



**Bewerbungs-
frist**
03.10.2023



Beginn
15.11.2023
vorbehaltlich
Förderbescheid



Befristung
3 Jahre



Arbeitszeit
bis 39h/Woche,
Teilzeit bevorzugt



Vergütung
bis EG 11
TVöD Bund



Arbeitsort
Bremen

Wir vom GFBio – Gesellschaft für Biologische Daten e.V. engagieren uns für gute Dienstleistungen in Wissenschaft und Forschung. Der GFBio e.V. bewirbt sich zusammen mit dem Museum für Naturkunde Berlin und anderen Partnern um den Aufbau eines Datenkompetenzzentrums "Wissenslabor für naturwissenschaftliche Sammlungen und objektzentrierte Daten". Für unser neues Projekt "WiNoDa" ist eine Stelle für

Wissensmanagement und Helpdesk-Betreuung (m/w/d)

zu besetzen. Unser WiNoDa-Team wird an vier Standorten insgesamt 10 Personen umfassen. Am Standort Bremen übernehmen Sie hauptsächlich wissenschaftsnahe und forschungsunterstützende Tätigkeiten im Betrieb des WiNoDa Helpdesks und des zugehörigen Wikis.

Ihre Aufgaben

- Erweiterung des bereits existierenden GFBio-Helpdesks für die Forschenden des Wissenslabors um sammlungsbezogenes Wissen und Handreichungen
- Erstellung und Pflege von Handreichungen für die Nutzung der WiNoDa Lern- und Forschungs-umgebung
- Organisation einer Schulung und Schulungsmaterialien für die mitarbeitenden Expert:innen der Partnereinrichtungen
- Überwachung und Bearbeitung eingehender Helpdesk-Anfragen ("First Level Support")
- Aufbereitung von Unterrichtsmaterialien und Integration in das Wissensmanagement

Wir suchen eine serviceorientierte, IT-affine Persönlichkeit mit Freude an der systematischen Aufbereitung von Informationen und Wissen in überwiegend digitaler Form.

Ihre Qualifikationen

- Hochschulstudium mit Bachelor-Abschluss oder Ausbildung mit Befähigung zum gehobenen Dienst in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise der Fachrichtungen Informationswissenschaften, Bibliothekswesen oder Naturwissenschaften
- Sicherer Umgang mit Textverarbeitungssystemen
- Englischkenntnisse (Level B2 für Textverständnis)

Darüber hinaus sind von Vorteil

- Erfahrungen mit Wissensmanagementsystemen und kollaborativen Arbeitsumgebungen (wie Wikis) und Projektmanagement-Software (wie Ticketsystemen)
- Erfahrungen mit Grafik- und Visualisierungssoftware

Wir bieten

Als junger Verein bieten wir viele Möglichkeiten das eigene Arbeitsumfeld mitzugestalten und fördern eine Work-Life-Balance. Freuen Sie sich auf

- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeiten für mobiles Arbeiten
- ein Leistungsstarkes und kompetentes Team
- ein kollegiales und familienfreundliches Umfeld
- kurze Entscheidungswege und Releasezyklen
- bezuschusste betriebliche Altersvorsorge mit hohem Arbeitgeberanteil

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Verstärkung! Bitte fassen Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen in einer PDF-Datei unter Angabe der Chiffre W-WMH zusammen und senden diese bis zum 03.10.2023 per E-Mail an jobs@gfbio.org.

Bewerbungen werden in deutscher oder englischer Sprache akzeptiert.

Kontakt

GFBio - Gesellschaft für Biologische Daten e.V.
Unicom 2, Haus 2-4
Mary-Somerville-Str. 2-4
28359 Bremen
Webseiten: www.gfbio-ev.de und
www.nfdi4biodiversity.org

Bremen, im September 2023

Zu unserer Philosophie und Arbeitsweise

Wir vom GFBio e.V. fördern die Gleichstellung aller Menschen und begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Personen unabhängig von deren ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, Weltanschauung, körperlicher Beeinträchtigung oder sexueller Identität.

Die Arbeit erfolgt überwiegend digital, in einem ortsverteilten, interdisziplinären Team. Ein- bis zweitägige Dienstreisen fallen ca. 1-2 mal pro Jahr an.

Das Bewerbungsverfahren

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der Zeit vom 11. - 20.10.2023 statt. Bei Fragen kontaktieren Sie gern Frau Barbara Ebert unter jobs@gfbio.org.

Bitte beachten Sie zudem die Informationen zum [Datenschutz bei Bewerbungen](#).