



**Bewerbungs-
frist**
08.09.2024



Beginn
zum nächst-
möglichen
Zeitpunkt



Befristung
bis zum
14.11.2026



Arbeitszeit
39h/Woche
(Vollzeit)



Vergütung
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. baut mit dem Museum für Naturkunde Berlin und anderen Partnern ein Wissenslabor für naturwissenschaftliche Sammlungen und objektzentrierte Daten (WiNoDa) auf. Für unser neues Projekt ist eine Stelle für

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

zu besetzen. Unser WiNoDa-Team ist über sechs Standorte verteilt und umfasst insgesamt 15 Personen. Am Standort Bremen übernehmen Sie hauptsächlich forschungsunterstützende Tätigkeiten im Betrieb des WiNoDa Helpdesks und den Aufbau einer Wissensbasis mit Schwerpunkt auf biologischen Daten.

Ihre Aufgaben

- Erweiterung des bereits existierenden GFBio-Helpdesks und der angeschlossenen Knowlegde Base um sammlungsbezogenes Wissen
- Überwachung und Bearbeitung eingehender Helpdesk-Anfragen ("First Level Support")
- Unterstützung bei der Entwicklung von Lerninhalten zum Umgang mit biologischen Daten
- Aufbereitung von Unterrichtsmaterialien sowie Handreichungen 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 vergleichbarer Ausbildung, vorzugsweise Biologie oder verwandte Naturwissenschaften
- Sehr gute Kenntnisse von Methoden und Fragestellungen in der Biologie
- Sicherer Umgang mit Textverarbeitungssystemen
- Englischkenntnisse (Level B2)

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 (bis zu 90%)
- ein leistungsstarkes und kompetentes Team
- ein kollegiales, familienfreundliches und tierfreundliches 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 08.09.2024 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 August 2024

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 am 17.09 und 24.09.2024 statt. Bei Fragen kontaktieren Sie gern Frau Anna Lisa Schwartz unter alschwartz@gfbio.org.

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