



Das Leibniz-Institut für Neurobiologie (LIN) Magdeburg ist eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung an der die neurobiologischen Mechanismen von Lernen und Gedächtnis erforscht werden. Mit einem breiten Spektrum an molekularbiologischer, tier- und humanexperimenteller Forschung und entsprechender Forschungsinfrastruktur bildet das LIN einen der Eckpfeiler der neurowissenschaftlichen Forschung in Magdeburg und der Leibniz-Gemeinschaft. Mit 250 Beschäftigten arbeiten wir national und international mit Universitäten, Forschungseinrichtungen und Unternehmen zusammen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Forschungsdatenmanager:in / Data Steward (m/w/d)

In dieser Funktion unterstützen und beraten Sie die Forschenden am LIN bei der Organisation von Daten aus sehr unterschiedlichen Bereichen, skalen- und spezieübergreifend. Eine besondere Herausforderung ist die Heterogenität der Daten, die am LIN erhoben werden, angefangen bei molekularbiologischen Daten bis hin zu komplexen tier- und humanexperimentellen Datensätzen. Das Aufgabengebiet umfasst alle Stationen des Datenlebenszyklus, angefangen bei der Erstellung von Datenmanagementplänen, über die adäquate Nomenklatur, Ablage, Sicherung und Archivierung von Primärdaten und prozessierten Daten bis hin zur Verfügbarmachung von Datensätzen in (öffentlichen) Repositorien entsprechend dem FAIR-Daten-Prinzip. Sie erstellen neue Datenbanken und strukturieren Forschungsdaten insbesondere die zugehörigen Metadaten. Damit spielen Sie eine Schlüsselrolle bei der Digitalisierung der Forschung am LIN. Die Stelle ist Teil des neu geschaffenen Forschungsinfrastrukturbereichs (Core Facility) „Combinatorial NeuroComputing“ – (NeuroCom).

Ihr Aufgabenfeld umfasst insbesondere:

- Aufbau, Konzeption und Koordination eines umfassenden Forschungsdatenmanagements (FDM) als zentrale Infrastruktur des LIN,
- Integration und Weiterentwicklung der bestehenden FDM-Aktivitäten und -Prozesse,
- Erstellung von zentralen Policies und Leitlinien zum FDM,
- Beratung und Unterstützung der Forschenden und dem wissenschaftsunterstützenden Personal beim nachhaltigen Umgang mit Forschungsdaten entsprechend der FAIR-Prinzipien,
- Koordination und Mitarbeit bei bereichsübergreifenden Projekten im Bereich Digitalisierung und Forschungsdatenmanagement,
- Konzeption und Durchführung von bedarfsgerechten Schulungen und Workshops (u.a. zu Open Science),
- Aufbau und Pflege eines internen Repositoriums zur Erfassung, Archivierung und Nachnutzung von publizierten Daten und Metadaten,
- Kooperation und Vernetzung mit externen Forschungseinrichtungen, Organisationen und Initiativen (insbesondere Leibniz-Gemeinschaft, NFDI) im Bereich Forschungsdaten,
- Teilnahme an entsprechenden Arbeitskreisen und Veranstaltungen.

Sie bringen mit:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder vergleichbar) in Datenmanagement, Informatik, IT-Management oder Digitalisierung oder vergleichbarer Fachrichtung, vorzugsweise mit einschlägiger Erfahrung in den Lebenswissenschaften

alternativ: abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder vergleichbar) in den Lebenswissenschaften mit einschlägiger Erfahrung im Bereich des Forschungsdatenmanagements



- nachweislich Kenntnisse und Berufserfahrungen im Bereich „Forschungsdaten / Data Sciences“ und im Projektmanagement,
- Programmierkenntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit Metadaten und Datenbanken,
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse (mind. C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2) in Wort und Schrift,
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Motivation sowie eine eigenverantwortliche, eine lösungs- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Das bieten wir Ihnen:

- Ein herausforderndes, abwechslungsreiches und sinnstiftendes Aufgabengebiet in einem interdisziplinär und international ausgerichteten Forschungsinstitut
- leistungsgerechte Vergütung je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen und der übertragenen Aufgaben bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L;
- (Sozial-)Leistungen nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder, einschl. betrieblicher Altersvorsorge (VB-L), Jahressonderzahlung;
- eine kollegiale Arbeitsumgebung mit entsprechenden Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeiten mobilen Arbeitens (Home Office);
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zertifiziert durch das Audit berufundfamilie;
- eine ausführliche Einarbeitung an einem modernen Arbeitsplatz.

Die Stelle ist zunächst befristet für zwei Jahre, mit Option der Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungsverhältnis, ausgeschrieben. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (40 Std./Woche).

Vielfalt, Wertschätzung und Gleichstellung aller Menschen ist für uns ein wichtiger Wert. Chancengleichheit sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind wichtige Bestandteile unserer Personalpolitik.

Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten Sich bewerben?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen sowie einschlägiger Arbeitsnachweise und Arbeitsproben unter Angabe der Referenz **LIN 2025/16** als einzelnes PDF-Dokument (< 5 MB) an Bewerbung@lin-magdeburg.de. Bitte machen Sie Angaben zu möglichen Eintrittsterminen. Die initiale Sichtung der Bewerbungen erfolgt ab dem 20.11.2025 und bleibt bis zur erfolgreichen Besetzung der Position geöffnet. Falls Sie Fragen haben, erreichen Sie uns unter der genannten E-Mail-Adresse. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie einen internationalen Studienabschluss, so fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte auch eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei. Sollten Sie noch keine Zeugnisbewertung haben, so müssten Sie diese bei erfolgreicher Bewerbung beantragen. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>.

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungs- und Vorstellungskosten nicht übernommen werden. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert und verwendet. Die Unterlagen werden nach Ablauf von 6 Monaten gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren gibt es unter www.lin-magdeburg.de/du-und-das-lin/stellenangebote.