



Der Deutsche Ethikrat hat sich am 11. April 2008 konstituiert. Er verfolgt die ethischen, gesellschaftlichen, naturwissenschaftlichen, medizinischen und rechtlichen Fragen sowie die voraussichtlichen Folgen für Individuum und Gesellschaft, die sich im Zusammenhang mit der Forschung und den Entwicklungen insbesondere auf dem Gebiet der Lebenswissenschaften und ihrer Anwendung auf den Menschen ergeben.

Der Deutsche Ethikrat sucht für seine Geschäftsstelle in Berlin, angesiedelt an der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften, zum 1. September 2027

eine/n Leitung (m/w/d/u) der Geschäftsstelle

im Umfang von 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

In dieser Funktion übernehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Leitung der Geschäftsstelle des Deutschen Ethikrates sowie strategische und organisatorische Weiterentwicklung ihrer Arbeitsprozesse.
- Gesamtverantwortung für die administrativen Abläufe der Geschäftsstelle einschließlich der Bewirtschaftung und Kontrolle der Haushaltsmittel.
- Führung, Förderung und Weiterentwicklung der derzeit elf Beschäftigten sowie bedarfsorientierte Weiterentwicklung der Organisationsstruktur.
- Schnittstellenfunktion für alle vertraglichen Angelegenheiten zwischen dem Deutschen Bundestag und der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften (BBAW).
- Unterstützung des Vorstands des Deutschen Ethikrates sowie seiner Mitglieder bei der Wahrnehmung ihrer jeweiligen Aufgaben und Mandate.
- Aufbau, Pflege und strategische Weiterentwicklung der Kontakte zu politischen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern sowie zu relevanten Stellen in Parlament, Bundesregierung und Verwaltung und zu nationalen Gremien, Organisationen und Verbänden; Koordination der politischen und administrativen Kommunikation des Deutschen Ethikrates mit diesen Akteuren.
- Koordination und Begleitung der internationalen Aktivitäten des Deutschen Ethikrates.
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Plenarsitzungen in enger Abstimmung mit dem Vorstand.
- Verantwortung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Deutschen Ethikrates, einschließlich der Konzeption und Erstellung des Jahresberichts sowie weiterer Publikationen.
- Planung, Steuerung und Umsetzung von Veranstaltungen und Projekten im Auftrag des Vorstands und der Mitglieder des Deutschen Ethikrates.

Ihr Profil:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium; eine Promotion ist von Vorteil.
- Mehrjährige einschlägige Verwaltungs- und Führungserfahrung in einem öffentlichen oder wissenschaftsnahen Umfeld, idealerweise in einer vergleichbaren Geschäftsstelle, verbunden mit einem exzellenten Organisations- und Verhandlungsgeschick.
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in parlamentarischen und ministeriellen Entscheidungs-, Abstimmungs- und Kommunikationsprozessen.
- Umfangreiche Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Gremien sowie ein souveräner und diplomatischer Umgang mit unterschiedlichen Interessengruppen.
- Ausgeprägtes politisches Urteilsvermögen und die Fähigkeit, eine Institution gegenüber politischen und staatlichen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern eigenständig zu repräsentieren.
- Ausgeprägte Entscheidungsstärke sowie ein wertschätzender, integrativer Führungs- und Kommunikationsstil gepaart mit hoher sozialer Kompetenz.



- Fundierte Kenntnisse der (bio-)ethischen Fragestellungen und aktuellen Diskurse sind wünschenswert.
- Kenntnisse des öffentlichen Haushaltsrechts und der Funktionsweisen der öffentlichen Verwaltung Berlins und des Bundes sind zwingend erforderlich.
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache.
- Sehr gute Englischkenntnisse (mindestens Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens); weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
- Sicherer Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationstechnologien.
- Ausgeprägte Bereitschaft zur interdisziplinären und interkulturellen Zusammenarbeit.
- Analytisches und strategisches Denkvermögen sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Problemlösungskompetenz.

Geboten wird eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, profilierten Team, das für ein hoch angesehenes Gremium arbeitet, welches sich mit gesellschaftlich drängenden und brisanten Fragen befasst.

Unser Angebot:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team an einer lebendigen Forschungseinrichtung
- Betriebliche Altersvorsorge VBL und vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeittätigkeit; zusätzlich sind der 24.12. und 31.12. freigestellt
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen an einem attraktiven Arbeitsplatz in Berlin

Die Einstellung erfolgt grundsätzlich nach der Vergütung des TVöD Bund E 15 in den Stufen 1 bis 6 (Bewertungsvermutung). Eine Beschäftigung von Beamten ist auf Grundlage einer Beurlaubung oder Abordnung ausgehend von der Besoldungsstufe A 15 (bis B 3) möglich.

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes zu erhöhen; daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis zum **25. Oktober 2026** unter Angabe der **Kennziffer DER 01/2027** möglichst elektronisch in Form einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 5 MB) über den nachstehenden Link ein.

Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften
Personalreferat
Jägerstraße 22/23, 10117 Berlin

Ihre Bewerbungsmappe laden Sie bitte unter folgendem Link hoch:

<https://nubes.bbaw.de/s/G389zZTRpnd8po9>

Bitte beachten Sie, dass wir erst nach Ende der Bewerbungsfrist zu Ihnen Kontakt aufnehmen werden und Sie nach dem Upload der Bewerbungsunterlagen keine separate Bestätigung erhalten. Der im Rahmen des Uploads angezeigte Hinweis, dass der Upload erfolgreich war, ist gleichsam als Eingangsbestätigung zu werten.

Das Auswahlverfahren findet voraussichtlich in der 2. Kalenderwoche 2027 statt.

Weitere Informationen finden Sie unter www.ethikrat.org