

sucht zum 01.01.2026 eine:n

## **Wissenschaftliche:n Mitarbeiter:in (m/w/d, unbefristet) für den Bereich Soziale Literatur**

### **DAS DZI**

Gegründet 1893, ist das Deutsche Zentralinstitut für soziale Fragen ein unabhängiges, wissenschaftliches Informations- und Dokumentationszentrum für das Spendenwesen sowie die Theorie und Praxis der Sozialen Arbeit. Als Stiftung bürgerlichen Rechts wird das DZI vom Senat von Berlin, dem Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend, der Deutschen Industrie- und Handelskammer, dem Deutschen Städtetag und der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e.V. getragen. Finanziert wird das Institut zu etwa gleichen Teilen aus öffentlichen Zuwendungen (Land Berlin, Bundesfamilienministerium, Bundesentwicklungsministerium) und aus eigenen Einnahmen.

Mit seiner Spezialbibliothek, der Referenzdatenbank DZI SoLit und der Fachzeitschrift Soziale Arbeit bietet der Arbeitsbereich Soziale Literatur des DZI einschlägige und nachgefragte Ressourcen für die Soziale Arbeit. In der Spendenberatung dokumentiert das Institut die Arbeit von Spendensammelnden Organisationen, bewertet deren Tätigkeit und gibt Auskünfte an Privatpersonen, Unternehmen, Medien, Behörden und andere Interessierte. Die bekannteste Auskunftsform ist dabei das DZI Spenden-Siegel.

### **WAS SIND IHRE AUFGABEN?**

Ihre Tätigkeit umfasst vor allem die redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung der Fachzeitschrift „Soziale Arbeit“ (Print und Digital), die im Nomos Verlag erscheint. Zu den weiteren Aufgaben gehört die wissenschaftliche Dokumentation von Literatur im Bereich der Sozialen Arbeit und verwandter Disziplinen. Sie wirken aktiv an der fachlichen Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit mit und bringen Ihre Expertise in die methodisch-konzeptionelle Weiterentwicklung des DZI-Arbeitsbereichs Soziale Literatur ein. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Verantwortliche Betreuung der Fachzeitschrift „Soziale Arbeit“
- Entwicklung von Call for Papers in Kooperation mit Vertreter:innen aus Disziplin und Profession Sozialer Arbeit
- Redaktionelle Betreuung von Fachartikeln und Organisation der Double-Blind Peer-Reviews
- Erstellung des redaktionellen Teils der Fachzeitschrift in Zusammenarbeit mit dem Team
- Planung und mitverantwortliche Durchführung der jährlichen Redaktionsbeiratssitzung
- Zusammenarbeit mit dem Nomos Verlag (Satz, Layout, Vertrieb)
- Auswertung und Auswahl aktueller Fachliteratur für die Dokumentation
- Buchakquise und Beratung für die Bibliothek
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit des DZI, insbesondere im Bereich Soziale Literatur
- Fachliche Vernetzung u.a. durch die Teilnahme an Fachtagungen und Konferenzen
- Organisation von bzw. Mitwirkung an Peer-Formaten zum wissenschaftlichen Schreiben und Publizieren
- Mitarbeit an der strategischen Weiterentwicklung des Arbeitsbereichs Soziale Literatur
- Betreuung und Anleitung von Praktikant:innen

## **WAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN?**

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Master-Studium (oder Diplom, gern auch laufende/abgeschlossene Promotion) in Sozialer Arbeit und möglichst auch mehrjährige Berufserfahrung in einem Praxisfeld der Sozialen Arbeit. Sie haben fundierte Kenntnisse im Bereich wissenschaftlicher Literatur Sozialer Arbeit und interessieren sich für die wissenschaftlichen Informationsinfrastrukturen. Erste Publikationserfahrungen in Fachzeitschriften mit Peer-Review-Verfahren sind von Vorteil. Sie verfügen außerdem über

- ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- gute Teamfähigkeit
- starkes Kommunikationstalent
- ausgeprägte Sprachkompetenz (Formulierung, Rechtschreibung und Grammatik)
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Organisationstalent und eine schnelle Auffassungsgabe
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- einen sicheren Umgang mit sozialen Medien sowie mit MS-Office-Programmen

## **WAS BIETEN WIR?**

Die Stelle ist unbefristet und umfasst 32 Wochenstunden. Die Eingruppierung erfolgt analog zum TV-L in Verbindung mit den Tarifbestimmungen des Landes Berlin in die Entgeltgruppe 13.

Darüber hinaus bieten wir:

- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- jährliche Sonderzahlung
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit gesellschaftlicher Relevanz in einem kleinen, sehr zugewandten und engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (Homeoffice-Regelung)
- wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit regelmäßigen Feedbackgesprächen
- angenehmes Arbeitsumfeld in ruhiger Lage in U-Bahn-Nähe und mit guten Parkmöglichkeiten

## **WIR HABEN IHR INTERESSE GEWECKT?**

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 24.10.2025 per E-Mail an Benjamin Behme (behme@dzi.de).

Gleichstellung ist uns wichtig. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität.