

# Ausschreibung Geschäftsbesorgung

Deutsche Gesellschaft für zukunftsorientierte Land- und Ernährungswirtschaft e.V.

Berlin | ab sofort | ca. 16 h pro Woche

Die German AgriFood Society (Deutsche Gesellschaft für zukunftsorientierte Land- und Ernährungswirtschaft e. V.) setzt sich als Verein in einem Netzwerk aus engagierten Organisationen und Persönlichkeiten für eine zukunftssichere Ernährung und klimapositive Landwirtschaft ein und ist die Stimme von Start-ups und Innovator:innen in Food, Farm & Biotech in Deutschland.

Seit seiner Gründung im Jahr 2019 engagiert sich der Verein für die Interessen von Innovator:innen der New AgriFood Economy (AgriTech, FoodTech, BioTech & ForestTech), stärkt mit einem dichten Netzwerk entlang der Lebensmittel-Wertschöpfungskette die Vernetzung von innovativen Unternehmen, Wissenschaft, Landwirtschaft und Start-ups innerhalb der New AgriFood Economy und vertritt deren Interessen gegenüber Politik, Zivilgesellschaft und etablierter Wirtschaft.

Ziel der German AgriFood Society ist es, die Pioniere unserer Zeit zu unterstützen, die Natur zu stärken und gleichzeitig Innovationen voranzutreiben, die eine wachsende Weltbevölkerung ernähren. Das deutsche und europäische AgriFood-Ökosystem muss Risikobereitschaft belohnen und mit Innovationskraft die Voraussetzungen schaffen, um zukünftig erfolgreich zu sein. Soziale, ökonomische und ökologische Nachhaltigkeit sind die Grundlage einer zeugungsfähigen Land- und Ernährungswirtschaft.

Der Vorstand der German AgriFood Society beabsichtigt die Vergabe der Geschäftsbesorgung für den Verein ab dem 1.03.2023. Die Geschäftsbesorgung kann durch natürliche Personen und Organisationen ausgeführt werden und beinhaltet insbesondere folgende Leistungen:

## Leistungen

- ✦ Operative, administrative & kaufmännische Geschäftsführung des Vereins
- ✦ Organisation von Events – digital und analog
- ✦ Eventmanagement, Mitglieder- und Gremienkommunikation
- ✦ Public Relations und Netzwerkausbau
- ✦ Umsetzung des Stakeholder- und Mitgliedermanagement mit Hubspot und Lexoffice
- ✦ Vorbereitende Buchführung und Vereinsadministration, inkl. Rechnungslegung und Kontoführung mit Lexoffice und Elster/Steuerberater
- ✦ Gremienorganisation ((Vorstandsprotokolle, Vorbereitung von Beiratssitzungen, Sachstandberichte, u.ä.)
- ✦ Einwerben von Drittmitteln
- ✦ Budgetplanung, Controlling und Reporting
- ✦ Webseitenpflege (deutsch und englisch) und Ausbau der Schnittstellen zu anderen Netzwerken
- ✦ Social Media Betreuung (LinkedIn, Twitter, Instagram, u. w.)
- ✦ Projektmanagement für Vorstandsprojekte (AgriFood Landscape, AgriFood Report, Investors Map, AgriFood Ambassador Programm, Investor Days, Innovators Dialogues, u. w.)
- ✦ Teilnahme an relevanten Netzwerkveranstaltungen als Repräsentant:in des Vereins

## Voraussetzungen

- ✦ Belegbarer Track Record im Umgang mit Start-ups und Gründerinnen im Bereich AgriTech, FoodTech, BioTech & ForstTech
- ✦ ESG Compliance
- ✦ Nachgewiesenes Netzwerk zu Wissenschaft, Forschung und Industrie im Bereich Land- und Ernährungswirtschaft
- ✦ Erfolge im Einwerben von Drittmitteln im Bereich Innovation in der Land- und Ernährungswirtschaft
- ✦ Englisch und Deutsch auf mindestens C1 Niveau
- ✦ Kompetenzen im Umgang mit folgenden Anwendungen: Canva, Hubspot, Lexoffice, Datev online, MS 365, Word Press und Slack
- ✦ Benennung einer hauptverantwortlichen Person für die Geschäftsbesorgung mit Lebenslauf.
- ✦ Bestenfalls Erfahrung im politischen Umfeld (Bund und/oder EU) und nachweisbare Erfahrung in der Geschäftsbesorgung im Bereich New AgriFood, sowie im Führen von agilen Teams
- ✦ Erfahrung im Eventmanagement von Veranstaltungen mit 30 bis 300 Teilnehmern

## Vergabeunterlagen

- ✦ Anschreiben mit Darlegung von Motivation und Selbstverständnis
- ✦ Tabellarischer Lebenslauf der für die Geschäftsbesorgung hauptverantwortlichen Person
- ✦ Nachweis der oben genannten Voraussetzungen in aussagekräftiger tabellarischer Form
- ✦ Angebot mit Leistungsbeschreibung, Vergütung (Pauschal oder nach Stunden) und Kündigungsfristen

Für Rückfragen stehen wir gerne per E-Mail zur Verfügung oder vereinbaren ein Informationsgespräch mit Ihnen.

Bitte senden Sie die vollständigen Unterlagen an **mail@agri-food.de**! Die Vergabe soll schnellstmöglich erfolgen. Nach Sichtung der Unterlagen, melden wir uns, um einen persönlichen Pitch zu vereinbaren. Der Pitch ist Teil der Bewerbung und wird bei der Auswahl gleichberechtigt zu den schriftlichen Unterlagen berücksichtigt.

Deutsche Gesellschaft für zukunftsorientierte Land- und Ernährungswirtschaft e.V.  
Claire-Waldoff-Straße 7  
10117 Berlin

Vertreten durch: Dominik Ewald & Dr. Julia Köhn für den Vorstand

# Tender for business management

Deutsche Gesellschaft für zukunftsorientierte Land- und Ernährungswirtschaft e.V.

Berlin | as of now | approx. 16 h per week

The German AgriFood Society (Deutsche Gesellschaft für zukunftsorientierte Land- und Ernährungswirtschaft e. V.) is an association in a network of committed organisations and personalities that advocates for future-proof nutrition and climate-positive agriculture and is the voice of start-ups and innovators in food, farm & biotech in Germany.

Since its foundation in 2019, the society has been committed to the interests of innovators in the New AgriFood Economy (AgriTech, FoodTech, BioTech & ForestTech), strengthens the networking of innovative companies, science, agriculture, and start-ups within the New AgriFood Economy with a dense network along the food value chain and represents their interests vis-à-vis politics, civil society and the established economy.

The aim of the German AgriFood Society is to support the pioneers of our time, to strengthen nature and at the same time to drive innovations that feed a growing world population. The German and European AgriFood ecosystem must reward risk-taking and create the conditions for future success through innovation. Social, economic, and ecological sustainability are the basis of a productive agriculture and food industry.

The Board of the German AgriFood Society intends to award the business management for the society from 1.03.2023. The business management can be carried out by natural persons and organizations and includes in particular the following services:

## Services

- \* Operational, administrative & commercial management of the association
- \* Organisation of events - digital and analogue
- \* Event management, member and committee communication
- \* Public relations and network development
- \* Social media support (LinkedIn, Twitter, Instagram, etc.)
- \* Implementation of stakeholder and member management with Hubspot and Lexoffice
- \* Preparatory bookkeeping and association administration, incl. accounting and account management with Lexoffice and Elster/tax advisor
- \* Committee organisation (board minutes, preparation of advisory board meetings, status reports, etc.)
- \* Acquisition of third-party funds
- \* Budget planning, controlling, and reporting
- \* Website maintenance (German and English) and development of interfaces to other networks
- \* Project management for board projects (AgriFood Landscape, AgriFood Report, Investors Map, AgriFood Ambassadors Program, Investor Days, Innovators Dialogues, etc.)
- \* Participation in relevant networking events as a representative of the association

## Requirements

- \* Proven track record in dealing with start-ups and female founders in the field of AgriTech, FoodTech, BioTech & ForstTech
- \* ESG Compliance
- \* Proven network to academia, research, and industry in the field of AgriTech and FoodTech
- \* Success in acquiring third-party funding in innovation in the agricultural and food sector
- \* English and German at least at C1 level
- \* Skills in using the following applications: Canva, Hubspot, Lexoffice, Datev online, MS 365, Word Press and Slack.
- \* Appointment of a person responsible for business management with curriculum vitae.
- \* At best, experience in the political environment (federal government and/or EU) and verifiable experience in business management in the New AgriFood sector, as well as in leading agile teams.
- \* Experience in event management of events with 30 to 300 participants.

## Procurement documents

- \* Covering letter outlining motivation and self-conception
- \* Curriculum vitae in tabular form of the person responsible for managing the business
- \* Proof of the above-mentioned requirements in a meaningful tabular form
- \* Offer with description of services, remuneration (flat rate or by the hour) and notice periods

If you have any questions, please do not hesitate to contact us by e-mail or arrange an informative meeting.

Please send the complete documents to **mail@agri-food.de**! The assignment should take place as soon as possible. After reviewing the documents, we will contact you to arrange a personal pitch. The pitch is part of the application and will be considered equally to the written documents in the selection process.

Deutsche Gesellschaft für zukunftsorientierte Land- und Ernährungswirtschaft e.V.  
Claire-Waldoff-Straße 7  
10117 Berlin

Represented by: Dominik Ewald & Dr. Julia Köhn for the Executive Board