

Projektträger Jülich



Forschung für eine Gesellschaft im Wandel: Das ist unser Antrieb im Forschungszentrum Jülich. Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft stellen wir uns großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit und erforschen Optionen für die digitalisierte Gesellschaft, ein klimaschonendes Energiesystem und ressourcenschützendes Wirtschaften. Arbeiten Sie gemeinsam mit rund 7.500 Kolleg:innen in einem der größten Forschungszentren Europas und gestalten Sie den Wandel mit uns! Als Projektträger sind wir starker Partner von Wissenschaft, Wirtschaft und Politik. Wir setzen Fördermittel effizient und zielgerichtet ein, damit innovative Ideen wachsen können. Gemeinsam mit unseren Auftraggebenden in Bund, Ländern und der Europäischen Kommission setzen wir neue Maßstäbe für den gesellschaftlichen Fortschritt. Im Geschäftsbereich „Gründungs-, Transfer- und Innovationsförderung“ (GTI) konzentrieren wir uns auf technologieoffene Förderung und Gründungskultur. Wir bieten Expertise in Entrepreneurship, wissenschaftsbasierten Gründungsökosystemen, Transferförderung, regionaler Innovationsförderung sowie Patentierung und Normung. Verstärken Sie uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Studentische Hilfskraft / Werkstudent:in im Bereich Gründungs-, Transfer- und Innovationsförderung (w/m/d) Dienstort: Berlin

Studentische Hilfskraft / Werkstudent:in (w/m/d) im Bereich Gründungs-, Transfer- und Innovationsförderung (w/m/d)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: Entgeltgruppe 3 TVöD-Bund; Kennziffer: 2025-167

Aufgabenbeschreibung

- Sie verstärken ein Team bestehend aus zehn Kolleg:innen.
- Sie unterstützen bei allen administrativen Aufgaben im Rahmen der Prüfung und Bearbeitung von Projektförderanträgen sowie bei der Auswertung von Projektergebnissen.
- Literatur- und Datenbankrecherchen sowie die Aufbereitung von Informationen zur Forschungs- und Innovationsförderung fallen ebenfalls in Ihren Aufgabenbereich.
- Zudem unterstützen Sie bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops.
- Sie übernehmen Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation.

Erwartete Qualifikationen

- Sie sind Student:in der Wirtschafts-, Sozial-, Ingenieur- oder Naturwissenschaften, der Betriebswirtschaftslehre oder eines vergleichbaren Studiengangs.
- Sie haben Interesse an forschungs- und innovationspolitischen Fragestellungen.
- Idealerweise wenden Sie alle gängigen Anwendungsprogramme (MS Office) sicher an und haben erste Erfahrungen mit der Erhebung und Auswertung von empirischen Daten (z. B. Fragebogenprogramm, Statistiksoftware).
- Sie kommunizieren fließend auf Deutsch (C2-Level).
- Sie haben eine ausgeprägte Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft.

- Die Arbeit im Team macht Ihnen Spaß und Sie überzeugen durch eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise.
- Sie haben die Bereitschaft, uns 12-19 Stunden in der Woche zu unterstützen.

Unser Angebot

- Sinnstiftende Aufgaben: Bei uns arbeiten Sie an zukunftsorientierten, spannenden Aufgaben: Wir helfen innovativen Ideen zu wachsen, indem wir Fördermittel effizient und zielgerichtet einsetzen.
- Work-Life-Balance: Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns hohe Priorität. Bei einer Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit bieten wir Ihnen größtmögliche Flexibilität. Bei uns sind verschiedene Vollzeit-, Teilzeit- und Homeoffice-Modelle möglich. Außerdem bieten wir 30 Tage Urlaub sowie freie Brückentage und dienstfrei zwischen Weihnachten und Neujahr.
- Faire Vergütung: In Abhängigkeit von Ihren vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung erfolgt eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppe 3 TVöD-Bund. Zusätzlich zum Grundgehalt gibt es eine Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss, vermögenswirksame Leistungen sowie Zugang zu Corporate Benefits.
- Gemeinschaftsgefühl: Unsere Unternehmenskultur zeichnet sich durch ein gemeinsames Miteinander und gegenseitigen Respekt aus. Bei uns arbeiten Mitarbeiter:innen mit vielfältigen Hintergründen. Wir verstehen Diversität als Stärke, denn in ihrer Vielfalt liegt die Basis unseres Erfolgs.
- Sichere Perspektive: Nach einer einjährigen Befristung ist es unser Ziel, Sie möglichst langfristig für uns zu gewinnen. Lassen Sie uns gemeinsam diese Zeit nutzen, um herauszufinden, wie gut wir zueinander passen. Freuen Sie sich auf einen krisensicheren Arbeitsplatz.
- Wissen und Weiterbildung: Wir fördern die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken. Freuen Sie sich auf eine umfassende Einarbeitung und unser großes Weiterbildungsangebot.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen, z. B. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung / Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Ein chancengerechtes, diverses und inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle ihre Potenziale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 29.06.2025 über unser Online-Bewerbungsportal.

Jetzt bewerben! → <https://www.fz-juelich.de/de/karriere/stellenangebote/2025-167?apply>

Ansprechpartnerin

Lydia Moosche

Telefon: +49 2461 61-4865

karriere.ptj.de

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/195459/HTWB/>
Angebot sichtbar bis 01.08.2025

