

Stromnetz Berlin GmbH - Bereich Asset Management in Berlin-Treptow



Wir sind Stromnetz Berlin. Als Mitgestalter der Energiewende halten wir die Stadt am Laufen, geben ihr Energie und bringen sie zum Leuchten.

Werkstudent*in im Betriebsmittelmanagement im Bereich Asset Management in Berlin-Treptow

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: mindestens 6 oder 12 Monate;
Vergütung: nach Absprache

Aufgabenbeschreibung

Als Teil des Bereichs Netzentwicklung entwickelt das Asset Management die technischen Lösungen für ein sicheres und zukunftsorientiertes Stromnetz. Hierbei identifiziert das Fachgebiet Betriebsmittelmanagement den Erneuerungs- und Weiterentwicklungsbedarf der technischen Anlagen, legt die Betriebsmittelstandards und die Instandhaltungsstrategie fest und sichert damit ausreichende Lieferanten & Dienstleister für das ambitionierte Projektprogramm und die zuverlässige Stromversorgung.

Diese Aufgaben erwarten Dich:

Übernahme von eigenverantwortlichen Aufgabenfeldern und kleinen Projekten im Fachgebiet Betriebsmittelmanagement

Unterstützung der Betriebsmittelverantwortlichen für die Schutz- und Leittechnik in der Weiterentwicklung der Instandhaltungs- und Erneuerungsstrategie

Mithilfe bei der Analyse des Anlagenbestands der Schutz- und Leittechnik und Identifikation der Parameter zur Zustandsbewertung, zur Verknüpfung in einem Betriebsmittelreport mit den Anlagenbestandsdaten

Erwartete Qualifikationen

Wir suchen jemanden mit:

Laufendem Studium (immatrikuliert) der Studienrichtung Elektro- und Informationstechnik, Wirtschaftsingenieurwesen oder einem vergleichbaren Studium
Erfahrungen im Projektmanagement oder Interesse daran, fachliche Kenntnisse um praktische Erfahrung in diesem Themenfeld zu erweitern

Vorkenntnissen über Schutz- und Leittechnik elektrischer Netze, sowie Fähigkeiten zur Unterscheidung zwischen Haupt- und Reserveschutz und zur Unterscheidung zwischen Meldung und Befehl in der Leittechnik

Erfahrungen in der Analyse größerer Datensätze, erste Erfahrungen im Umgang mit Microsoft PowerBI und einer Programmiersprache (z.B. Python) sind von Vorteil

Bereitschaft, eigenverantwortlich Themenfelder zu übernehmen, Meetings zu koordinieren und zu dokumentieren

Unser Angebot

Das spricht für Deine Karriere bei uns:

Wir unterstützen die Vereinbarkeit mit dem Studium durch flexible Arbeitszeiten und Arbeitseinteilung mit einigen festen Terminen. Die Arbeitszeit beträgt max. 20 Stunden/Woche, in den Semesterferien max. 37 Stunden/Woche.

Eine Einsatzdauer von mind. 6 oder 12 Monaten - eine Verlängerung ist nach Absprache möglich.

Wir bieten abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben.

Wir sichern Dir ein Umfeld mit viel Gestaltungsspielraum zur Eigeninitiative und eigenverantwortlichem Handeln sowie eine offene Kommunikationskultur zu.

Bunt – spannend – vielfältig – Berlin.

Wir sind überzeugt von Vielfalt und Inklusion. Bewerbungen von Menschen jeglichen Alters, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung sowie mit Migrationsgeschichte sind herzlich willkommen. Da wir uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt haben, sind wir an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbung

Das hört sich gut an? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen – Anschreiben (inkl. Einsatzzeitraum), Lebenslauf und eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung.

https://karriere.stromnetz.berlin/application/applicantRegisterCvAnalyzerGenerator/upload/1270?page_lang=de

Hast Du Fragen? Wir helfen Dir gerne:

Informationen zum Job: +49 30 295 35994

Informationen zum Bewerbungsprozess: Lea Weberbauer, Tel: +49 170 1889 872

Mehr über uns erfährst Du hier: <https://www.stromnetz.berlin/uber-uns/#>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/202980/HTWB/>

Angebot sichtbar bis 11.05.2026

