

## Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V. (DLR) - DLR Projektträger



Steige ein in die faszinierende Welt des Deutschen Zentrums für Luft- und Raumfahrt e. V. (DLR), um mit Forschung und Innovation die Zukunft mitzugestalten! Mit dem Know-how und der Neugier unserer rund 12.000 Mitarbeitenden aus 100 Nationen sowie unserer einzigartigen Infrastruktur bieten wir ein spannendes und inspirierendes Arbeitsumfeld. Gemeinsam entwickeln wir nachhaltige Technologien und tragen so zur Lösung globaler Herausforderungen bei. Möchtest du diese große Zukunftsaufgabe mit uns zusammen angehen? Dann ist dein Platz bei uns! Wir, der DLR Projektträger, ergänzen die wissenschaftliche Ausrichtung des DLR. Mit rund 1.600 hochqualifizierten Expertinnen und Experten zählt der DLR Projektträger zu den größten und erfahrensten Managementorganisationen für Forschung, Innovation und Bildung in Europa. Als kompetenter Dienstleister an der Nahtstelle von Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Gesellschaft befassen wir uns intensiv mit wichtigen Zukunftsthemen wie Klimawandel, Elektromobilität, Bildung, Chancengerechtigkeit, klinischer Forschung, Digitalisierung und Künstlicher Intelligenz.

### Studentische Hilfskraft (w/m/d) für Innovationsstrategie

Berlin-Südkreuz; Beginn: Frühestmöglich; Die Vergütung erfolgt nach TVöD Bund EG3 bis EG5.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist auf 6 Monate befristet; eine Verlängerung wird angestrebt.; Vergütung: Die Vergütung erfolgt nach TVöD EG 3 (im Bachelorstudium) bis EG 5 (im Masterstudium).; Kennziffer: 5081

### Aufgabenbeschreibung

Das erwartet dich:

Innovation ist dein Thema? Die ausgeschriebene Stelle ist in der Abteilung Innovationsstrategien und Transfer des Bereichs Gesellschaft, Innovation, Technologie zu besetzen. Innovationen für Wirtschaft und Gesellschaft sind unsere Mission. Interdisziplinär vernetzt, bringen wir unsere Expertise in nachhaltige soziale, kulturelle und technologische Entwicklungen ein. So schaffen wir die Grundlagen für neue Produkte, Verfahren und Dienstleistungen und liefern Denkanstöße zur Gestaltung zukunftsfähiger Gesellschaften.

Deine Aufgaben:

Du findest bei uns einen vielfältigen Aufgabenbereich und unterstützt u.a. bei folgenden Tätigkeiten:

Du arbeitest an der fachlichen Weiterentwicklung einer digitalen Plattform zur Analyse der Forschungs- und Innovationspolitik in Deutschland mit.

Du recherchierst Themen der Forschungs- und Innovationsförderung des Bundes und der Länder, der Wissenschaftspolitik bzw. der Politikberatung.

Du betreust eine Datenbank zur deutschen Förderlandschaft (z. B. Dateneingabe, -pflege und -auswertung).

Du recherchierst in verschiedenen Portalen der Forschungs- und Innovationsförderung, wertest Dokumente aus und erfasst deren Daten sowie unterstützt bei der Erstellung von Analysen, Kurzstudien und Publikationen.

Du hast Interesse in den Themenfeldern zu Innovation, Forschungs- und Wissenschaftspolitik, Wissens- und Technologietransfer, Wissenschaftsmanagement oder Digitalisierung sowie eine ausgeprägte Neugier, Begeisterungsfähigkeit und Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit.

Du übernimmst administrative Office-Tätigkeiten (z. B. Telefondienst, Organisation von Materialien, Anlage und Pflege von Projektakten).

### **Erwartete Qualifikationen**

Das bringst du mit:

Du befindest Dich in einem laufenden Vollzeitstudium bzw. Erststudium eingeschrieben an einer deutschen Universität (Bachelor oder Master) der Sozialwissenschaften, der Soziologie, der Politikwissenschaften, der Verwaltungswissenschaften (Public Management), der Volkswirtschaftslehre, der Europawissenschaften, Geographie oder Stadt- und Regionalplanung oder eines vergleichbaren Studiengangs mit nachweisbarem thematischen Bezug zu Innovationsforschung oder Innovations- und Forschungspolitik (mit einer verbleibenden Studiendauer von min. 12 Monaten).

Du hast erste Kenntnisse aus Studium oder Nebentätigkeit in den Themenfeldern zu Innovation, Forschungs- und Wissenschaftspolitik, Wissens- und Technologietransfer, Wissenschaftsmanagement, Forschungs- und Innovationsförderung, Digitalisierung.

Du verfügst über ein muttersprachliches Ausdrucksvermögen in Deutsch (Wort/Schrift) sowie über sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache und setzt dieses in deinem Kommunikationsverhalten sowie situationsangepassten Umgangsformen ein.

Du hast sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office.

Du hast Erfahrung in der Durchführung wissenschaftlicher Recherchen auf Deutsch (C2 Niveau) sowie in der Aufbereitung und Präsentation dieser Ergebnisse.

Du arbeitest selbstständig, analytisch und strukturiert sowie zuverlässig und sorgfältig.

Wir freuen uns über dein Interesse und deine Bewerbung mit einem Anschreiben, Lebenslauf, Abitur- und Studienzeugnis, Arbeits- und Praktikumszeugnisse sowie deiner Immatrikulationsbescheinigung.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation in die Entgeltgruppe E3 TVöD (im Bachelorstudiengang) bzw. Entgeltgruppe E5 TVöD (im Masterstudiengang). Der Dienort befindet sich in Berlin-Mitte, nur wenige Gehminuten vom Bahnhof Südkreuz entfernt, mit der Möglichkeit, teilweise im Home-Office zu arbeiten. Die Stelle ist zunächst

auf sechs Monate befristet, eine Verlängerung wird angestrebt. Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit mit bis zu 16 Stunden pro Woche.

Bitte reiche deine Bewerbung bis zum 05.06.2026 über das DLR Karriereportal bei uns ein:

[https://jobs.dlr.de/job/Studentische-Hilfskraft-%28wmd%29-f%C3%BCr-Innovationsstrategie/5081-de\\_DE/?st=A28E029EF8134978834763DCD2E86478830C653C](https://jobs.dlr.de/job/Studentische-Hilfskraft-%28wmd%29-f%C3%BCr-Innovationsstrategie/5081-de_DE/?st=A28E029EF8134978834763DCD2E86478830C653C)

## Unser Angebot

- Vielseitige Aufgaben, die spannende Einblicke in die Forschungs- und Innovationspolitik der Bundesregierung bieten
- Mitarbeit auf Augenhöhe in einem offenen, sympathischen und interdisziplinären Team
- Kommunikation auf Augenhöhe und eine Kultur, in der das Einbringen eigener Ideen gewertschätzt wird
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, die Vereinbarkeit mit dem Studium ermöglicht
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in unserer Coworking Fläche in einem modernen und verkehrsgünstig gelegenen Bürogebäude

## Bewerbung

Das DLR steht für Vielfalt, Wertschätzung und Gleichstellung aller Menschen. Wir fördern eigenverantwortliches Arbeiten und die individuelle Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden im persönlichen und beruflichen Umfeld. Dafür stehen dir unsere zahlreichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung. Chancengerechtigkeit ist uns ein besonderes Anliegen, wir möchten daher insbesondere den Anteil von Frauen in der Wissenschaft und Führung erhöhen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugen wir bei fachlicher Eignung.

Wir freuen uns über dein Interesse und deine Bewerbung mit einem Anschreiben, Lebenslauf, Abitur- und Studienzeugnis, Arbeits- und Praktikumszeugnisse sowie deiner Immatrikulationsbescheinigung. Bitte reiche deine Bewerbung bis zum 05.06.2026 über das DLR Karriereportal bei uns ein.

Bewerbungslink:

[https://jobs.dlr.de/job/Studentische-Hilfskraft-%28wmd%29-f%C3%BCr-Innovationsstrategie/5081-de\\_DE/?st=A28E029EF8134978834763DCD2E86478830C653C](https://jobs.dlr.de/job/Studentische-Hilfskraft-%28wmd%29-f%C3%BCr-Innovationsstrategie/5081-de_DE/?st=A28E029EF8134978834763DCD2E86478830C653C)

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Fragen zu dieser Position (Kennziffer 4305) beantwortet dir gerne:

Herr Dr. Michael Rehberg  
Tel.: +49 30 67055 493

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/204207/HTWB/>  
Angebot sichtbar bis 08.06.2026

