

Charité - Universitätsmedizin Berlin - Research Grants Office - EU Büro



Die Charité zählt zu den führenden Universitätskliniken in Europa. Unsere Wissenschaftler:innen forschen interdisziplinär und in Kooperation mit nationalen und internationalen Verbundpartnern. Das EU-Büro der Charité unterstützt Forschende bei der Einwerbung von europäischen Forschungsmitteln und deren Verwaltung. Dies beinhaltet u.a. die EU-Programme Horizon Europe, EU4Health, DIGITAL, ERASMUS+. Das EU-Büro bildet hierbei die Schnittstelle zwischen der Charité und den EU-Institutionen. Das Einsatzgebiet ist im EU-Büro mit dem Schwerpunkt auf der Unterstützung von laufenden europäischen Forschungsprojekten.

Werkstudent / Werkstudentin (d/w/m) EU-Büro

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 2 Jahre; Vergütung: E3 nach TvÖD VKA K; Kennziffer: 7111; Bewerbungsfrist: 14.06.2026

Aufgabenbeschreibung

- Sie sammeln, kontrollieren und werten diverse Zeiterfassungsunterlagen für europäische Forschungsprojekte aus.
- Sie stellen Auditunterlagen für Forschungsprojekte aus dem EU-Rahmenprogramm Horizon Europe oder anderen EU-geförderten Programmen zusammen.
- Sie unterstützen bei der Konzeption und Erstellung von Informationsmaterial für Forschende der Charité (Leitfäden, Onlinekurse etc.).
- Sie helfen bei der Erstellung von Übersichten und Statistiken zur Performance der Charité in ausgewählten Bereichen der Forschungsförderung.
- Sie unterstützen bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Informationsveranstaltungen und Workshops.

Erwartete Qualifikationen

- Sie sind ordentlich immatrikulierte Studierende oder immatrikulierter Studierender (idealerweise zwei abgeschlossene Hochschulsesemester).
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Im Umgang mit MS Office sind Sie sicher und routiniert.
- Sie arbeiten strukturiert, eigenständig und zuverlässig.
- Sie sind kommunikativ, teamfähig und bringen ein hohes Maß an Engagement mit.

Unser Angebot

- Eine hoch professionelle Zusammenarbeit in einem motivierten und interdisziplinären Team
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Eine zukunftsorientierte, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Zertifizierung als familiengerechte Hochschule und familiengerechtes Unternehmen seit 2007 - Hier finden Sie weitere Informationen

Bewerbung

- Entgeltgruppe E3 nach TvÖD VKA K. Den Tarifvertrag finden Sie hier
- Arbeitszeit: 9,6 Wochenstunden
- Befristung: 2 Jahre
- Bewerbungsfrist: 14.06.2026
- Kennziffer: 7111

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/204313/TUB/>
Angebot sichtbar bis 14.06.2026

