

Institut für Klimafolgenforschung - Wissenschaft



Klima braucht Köpfe. Das Potsdam-Institut für Klimafolgenforschung e.V. (PIK) untersucht wissenschaftlich und gesellschaftlich relevante Fragestellungen. Es ist eine der weltweit führenden Forschungseinrichtungen auf seinem Gebiet und bietet Natur- und

SozialwissenschaftlerInnen aus aller Welt beste Voraussetzungen für exzellente interdisziplinäre Forschung.

Studentische Hilfskraft Innerer Dienst (m/w/d)

(Stellenausschreibungsnummer: 12-2026 SHK Innerer Dienst) Die Stelle ist zunächst befristet auf 1 Jahr, mit der Option auf Verlängerung. Die Vergütung bemisst sich entsprechend der Vorgaben des Tarifvertrags der Länder (TV-L Brandenburg). Für diese Stelle ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 2 mit einer Arbeitszeit von 20 Stunden/Woche (Teilzeit) vorgesehen.

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: befristet auf 1 Jahr, mit der Option auf Verlängerung; Vergütung: Eingruppierung in die Entgeltgruppe 2 (TVL Brandenburg); Kennziffer: 12-2026 SHK Innerer Dienst

Aufgabenbeschreibung

Ihre Aufgaben umfassen:

- Übernahme von Bürotätigkeiten im Hausmeisterdienst, beispielsweise Ausgabe und Entgegennahme von Equipment, Verbrauchsmaterialien, Inventarien nebst Dokumentation, sowie Korrespondenz mit den Mitarbeitenden des PIK
- Mitarbeit bei Servicetätigkeiten des Hausmeisterdienstes sowie technische Routinetätigkeiten und Bearbeitung der Institutspost
- Unterstützung des Konferenzmanagements bei Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen inklusive Besorgungen, Bestuhlung der Räumlichkeiten, Bereitstellung von Equipment
- Unterstützende Tätigkeiten im technischen Dienst durch Kontrollgänge, Verräumungen, Mitwirkung bei einfachen Tätigkeiten im Zuge laufender Sanierungsarbeiten an den Gebäuden des PIK
- Vertretungsweise Übernahme von Botengängen und Fahrdiensten mit den dienstlichen Elektro-Fahrzeugen, auch E-Lastenrad, im Bedarfsfall
- Unterstützung der Referatsleitung bei administrativen Aufgaben, beispielsweise Hilfe bei Vorbereitung und Nachbereitung von Abstimmungsprozessen und Verhandlungen zu laufenden Projekten
- Dokumentation, beispielsweise zu Bestandsrecherchen und Mithilfe bei Präsentationen

Erwartete Qualifikationen

Sie sind Bachelor- oder Masterstudent*in im verwaltungs-, wirtschafts- oder

ingenieurwissenschaftlichem Bereich und verfügen über:

- Interesse an praktischen Tätigkeiten
 - Interesse an den Forschungsthemen des PIK sowie dem Zusammenspiel mit begleitenden, unterstützenden Verwaltungs- und Betreiberaufgaben, der durch das PIK genutzten Liegenschaften
 - Verfügen über MS-Office-Kenntnisse und einen Führerschein Klasse B
- Wir erwarten von Ihnen:
- die Fähigkeit, sich schnell in neue Themengebiete einzuarbeiten
 - eine serviceorientierte Einstellung und Teamfähigkeit
 - eine selbständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
 - strukturiertes und gründliches Arbeiten
 - gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift in deutscher sowie englischer Sprache
 - Zuverlässigkeit, Engagement und starke Motivation, organisatorisches Geschick

Unser Angebot

Wir bieten:

- die Mitarbeit in einem kreativen und interdisziplinären Team
- ein spannendes Umfeld in einem international renommierten Forschungsinstitut mit einem Arbeitsplatz inmitten eines wunderschönen Forschungscampus auf dem historischen Telegrafenberg in Potsdam mit guter Anbindung nach Berlin
- die Möglichkeit zeitlich flexibel zu arbeiten
- ein tarifliches Entgelt, tarifliche Leistungen sowie einen Zuschuss zum Jobticket oder zum Deutschland-Ticket Job
- kostenfreie Lademöglichkeiten für E-Bikes auf dem Telegrafenberg

Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich direkt über unser Bewerbungsformular unter diesem Ausschreibungstext auf unserer website. Das Ausschreibungsverfahren bleibt offen bis die Stelle besetzt ist.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/202933/BEUTH/>
Angebot sichtbar bis 25.04.2026

