

Das Forschungszentrum Jülich leistet als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft wirksame Beiträge zur Lösung großer gesellschaftlicher Herausforderungen in den Bereichen Information, Energie und Bioökonomie. Es bearbeitet vielfältige Aufgaben im Forschungsmanagement und nutzt große, oft einzigartige wissenschaftliche Infrastrukturen. Arbeiten Sie zusammen mit rund 5.900 Kolleginnen und Kollegen themen- und disziplinenübergreifend an einem der größten Forschungszentren Europas.

Als einer der führenden Projektträger Deutschlands und weitgehend selbstständige Organisationseinheit des Forschungszentrums Jülich managt der Projektträger Jülich Forschungs- und Innovationsförderprogramme im Auftrag der öffentlichen Hand. Für das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) betreuen wir im Geschäftsbereich "Energie Grundlagenforschung" (EGF) die zum Zuständigkeitsbereich des BMBF gehörenden Teile des 6. Energieforschungsprogramms "Forschung für eine umwelt-schonende, zuverlässige und bezahlbare Energieversorgung" und unterstützen damit die Gestaltung der Energiewende.

Verstärken Sie diesen Bereich als

Studentische Aushilfskraft (w/m)

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen die wissenschaftlich-technischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Geschäftsbereichs "Energie Grundlagenforschung" (EGF) bei der Informationsbeschaffung, z. B. Internet-, Literatur- und Datenbankrecherchen sowie bei der Aufbereitung von Informationen zur Forschungs- und Innovationsförderung. Des Weiteren gehört die Öffentlichkeitsarbeit und die dabei anfallenden administrativen Aufgaben, z. B. öffentlichkeitswirksame Aufbereitung von Texten zu Fördervorhaben, Pflege von Internetseiten und Datenbanken des Förderprogramms zu Ihrem Aufgabenbereich. Sie unterstützen zudem bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops, z. B. Teilnehmererfassung, Zusammenstellung von Veranstaltungsunterlagen, Veranstaltungsbetreuung und Erfassung und schematische Auswertung von Feedbackbögen. Darüber hinaus werden Sie in Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation eingebunden.

Ihr Profil:

Sie absolvieren derzeit Ihr Hochschulstudium, vorzugsweise in den Bereichen Ingenieur-, Naturwissenschaften, Betriebswirtschaftslehre mit technischer Ausrichtung oder auch Kommunikations- und Medienwissenschaften. Idealerweise befinden Sie sich in einem höheren Semester Ihres Studiums und haben bereits erste praktische Erfahrungen gesammelt. Ihr Interesse an forschungs- und innovationspolitischen Fragestellungen, Erfahrungen im Umgang mit dem PC und deren Nutzung als Kommunikationsmittel, Erfahrungen mit Datenbanken und ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie ein verbindliches Auftreten runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot:

- Vielseitige Aufgaben in einem dynamischen und zukunftsorientierten Markt an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- Internationales, interdisziplinäres Arbeitsumfeld auf einem attraktiven Forschungscampus, günstig gelegen im Städtedreieck Köln-Düsseldorf-Aachen
- Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken in Verbindung mit einem sozial ausgeglichenen Arbeitsumfeld
- Eine zunächst auf 6 Monate befristete Beschäftigung
- Teilzeitbeschäftigung (je nach Arbeitsaufkommen 10 bis 15 Stunden/Woche)
- Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD); in Abhängigkeit von den vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppe 3 TVöD

Dienstort: Jülich oder Bonn

Das Forschungszentrum Jülich möchte mehr Mitarbeiterinnen in diesem Bereich beschäftigen. Wir sind daher an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind uns willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, möglichst über unser **Online-Bewerbungssystem**, bis zum 26. Januar 2018 unter Angabe der **Kennziffer 2017-328**.

Ansprechpartnerin:
Andrea Roeb
Tel.: 02461 61-9571

www.fz-juelich.de
www.fz-juelich.de/ptj/karriere

