



Das DBFZ arbeitet an der Frage, wie die begrenzt verfügbaren Biomasseressourcen nachhaltig und mit höchster Effizienz und Effektivität zum bestehenden und zukünftigen Energiesystem sowie einer „Green Economy“ beitragen können. Diesen Auftrag verfolgt das DBFZ unter Berücksichtigung innovativer Technologien, der wirtschaftlichen Auswirkungen sowie der Umweltbelange. Im Rahmen eines Projekts an unserer Pilotanlage zur Erzeugung von Methan aus biogenen Ressourcen und Wasserstoff suchen wir zur Verstärkung unseres Teams einen

Mitarbeiter im Projektmanagement (m/w/d) – Assistenz der Projektleitung

IHRE TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- Erstellung und Aktualisierung von Projektplänen, Überwachung der Einhaltung von Fristen und Zielen, Erkennen und Vorbereiten von Entscheidungsnotwendigkeiten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Projektstatusberichten, Zusammenstellung von Unterlagen für die Budgetauswertung
- Vorbereitung von Bedarfsanmeldungen zur Ausschreibung von Sachmitteln und Dienstleistungen
- Klassische Assistenzaufgaben wie Korrespondenz, Terminkoordination, Protokollführung, Daten- und Aktenpflege
- Veranstaltungsorganisation und -betreuung von Projekt- und Arbeitstreffen

WIR ERWARTEN:

- Eine kaufmännische oder verwaltungsorientierte Ausbildung, gern auch mit einschlägiger weiterführender Qualifikation
- Einschlägige mehrjährige Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld, idealerweise in Bereich der Forschung oder der erneuerbaren Energien
- Sicheren Umgang mit MS-Office und einem Projektplanungstool (z. B. MS Project) sowie gute Englischkenntnisse
- Sicheres Auftreten, vorausschauendes und proaktives Arbeiten im Team, Problemlösungskompetenz, Kommunikationsstärke

WIR BIETEN:

- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima mit Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort durch Gleitzeitregelung und Möglichkeiten der Tele- oder Mobilarbeit
- Eine Vergütung nach TVÖD (Bund) bis zur Entgeltgruppe 9a mit Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge
- Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und einen Zuschuss zum Jobticket

Die Stelle soll vorbehaltlich der Beauftragung des Vorhabens in Teilzeit besetzt werden mit mind. 50 % bis max. 75 % (Vollzeit derzeit 39 h/Woche) und ist auf die Laufzeit des Projekts – mindestens drei Jahre - befristet.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihrer aussagefähigen Bewerbung einschließlich Motivationsschreiben (nur 1 Anhang möglich, vorzugsweise als pdf, max. 5 MB).

Kennziffer: 341122101
Bewerbungsfrist: 02.12.2022
E-Mail: bewerbung@dbfz.de

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Uploadformular Cryptshare nutzen.
www.dbfz.de/stellen

Ansprechpartnerin:
Frau Alexandra Mohr-Schüppel
Telefon: +49 (0)341 2434-112

Das DBFZ strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in der Belegschaft an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellte Bewerber kann nur erfolgen, wenn ein entsprechender Nachweis der Bewerbung beigelegt ist.

Reisekosten, die dem Bewerber (m/w/d) bei einem Bewerbungsgespräch entstehen, können nur nach der „Regelung über den Reisekostenzuschuss für Vorstellungsreisen für das Bundesministerium des Inneren und den Geschäftsbereich BMI“ (Z11-30201/2#1) erstattet werden.

Für die interne Verarbeitung Ihrer Fotos übermitteln Sie uns bitte eine schriftliche Einwilligung. Ansonsten bitten wir von der Verwendung von Fotos in Ihren Bewerbungsunterlagen abzusehen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.