



Das DBFZ ist die Bundesforschungseinrichtung für die integrierte stoffliche und energetische Nutzung von Biomasse. Unsere Vision heißt Bioökonomie. Unser Beitrag: Biomasse ist begrenzt verfügbar und muss daher optimal eingesetzt werden. Wir identifizieren die nachhaltigen Potenziale, finden neue Anwendungsfelder und entwickeln innovative Verfahren & Technologien – immer mit Hinblick auf Wirtschaftlichkeit & Umweltverträglichkeit. Begleiten Sie uns auf diesem Weg! Im Rahmen eines Projektes an unserer Pilotanlage zur Erzeugung von Methan aus Biogenen Ressourcen und Wasserstoff suchen wir zur Verstärkung unseres Teams einen:

Mitarbeiter Projektmanagement (m/w/d)

IHRE TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- Erstellung, Aktualisierung und Weiterentwicklung von Projektplänen, Überwachung der Einhaltung von Fristen und Zielen, Erkennen und Vorbereiten von Entscheidungsnotwendigkeiten
- Zusammenstellung von Unterlagen für Budgetauswertung und Budgetkontrolle im Rahmen von Projektstatusberichten unter Berücksichtigung des Projektverlaufes
- Administrative Betreuung von Beschaffungsprozessen, Ausschreibung von Sachmitteln und Dienstleistungen
- Korrespondenz, Terminkoordination, Daten und Aktenpflege sowie Organisation und Betreuung von Projekt- und Arbeitstreffen, inkl. Protokollführung

WIR ERWARTEN:

- Eine kaufmännische oder verwaltungsorientierte Ausbildung, gern auch mit einschlägiger weiterführender Qualifikation
- Einschlägige mehrjährige Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld, idealerweise bisherige Aufgaben im Forschungskontext, Technikaffinität von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office und einem Projektplanungstool (z. B. MS Projekt) sowie gute Englischkenntnisse
- Sicheres Auftreten, vorausschauendes und proaktives Arbeiten im Team, Problemlösungskompetenz, Kommunikationsstärke
- Interesse an interdisziplinärer Teamarbeit im wissenschaftlich-technischen Bereich

WIR BIETEN:

- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima und Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort durch Gleitzeitregelung und Möglichkeit der Tele- oder Mobilarbeit
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten sowie gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und einen Zuschuss zum Jobticket
- Eine Vergütung nach TVÖD (Bund) bis zur Entgeltgruppe 9a einschließlich der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Betriebliche Altersvorsorge

Die Stelle soll mit mind. 50 % bis max. 75 % einer Vollzeitstelle (derzeit 39 h/Woche) besetzt werden und ist bis 31.12.2026 befristet.

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

Kennziffer: 340324101
Bewerbungsfrist: 26.04.2024
E-Mail: bewerbung@dbfz.de

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Upload-formular 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 beigefügt 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.