



Das DBFZ ist die Bundesforschungseinrichtung für die integrierte stoffliche und energetische Nutzung von Biomasse. Unsere Vision heißt Bioökonomie: Wirtschaft und Energiesystem funktionieren ohne fossile Ressourcen. Unser Beitrag: Biomasse ist begrenzt verfügbar und muss daher optimal eingesetzt werden. Wir identifizieren die nachhaltigen Potentiale, finden neue Anwendungsfelder und entwickeln innovative Verfahren & Technologien – immer mit Hinblick auf Wirtschaftlichkeit & Umweltverträglichkeit. Begleiten Sie uns auf diesem Weg! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen:

## Mitarbeiter (m/w/d) Projektmanagement und -controlling

### IHRE TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- Begleiten des Projektes/der Projekte des Förderbereichs "MooReturn" und Entwickeln von projektbezogenen Konzepten (bspw. Erstellung von forschungsrelevanten Narrativen und Entwicklungsfeldern zur Weiterentwicklung der Forschungsschwerpunktes)
- Projektcontrolling und -monitoring, inklusive der Erstellung, Aktualisierung und Weiterentwicklung von Projektplänen unter Berücksichtigung der Auswirkung von Änderungen im Arbeitsplan auf andere Aufgaben und Risiken sowie auf Anforderungen des Auftraggebers/Projektträgers
- Korrespondenz, Terminkoordination, Daten und Aktenpflege sowie Organisation und Betreuung von Projekt- und Arbeitstreffen, inkl. Protokollführung
- Projektkommunikation nach Innen und Außen

### WIR ERWARTEN:

- Eine kaufmännische oder verwaltungsorientierte Ausbildung, gern auch mit weiterführender Qualifikation
- Langjährige Berufserfahrung im Forschungsumfeld ist von Vorteil
- Erfahrung in Projektbearbeitung, insbesondere im Projektmanagement und -controlling, sicheren Umgang mit MS-Office und Kenntnisse in einem Projektplanungstool (z. B. MS Projekt)
- Organisationstalent mit der Fähigkeit zu priorisieren und sich klar und präzise in Deutsch und Englisch (in Schrift und Wort) auszudrücken

### 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 in Vollzeit (derzeit 39 h/Woche) besetzt werden und ist auf eine Laufzeit von 2 Jahren befristet. Teilzeit ist grundsätzlich möglich, jedoch mit mindestens 80%.

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

**Kennziffer: 310625101**  
**Bewerbungsfrist: 18.07.2025**  
**E-Mail: [bewerbung@dbfz.de](mailto:bewerbung@dbfz.de)**

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Upload-formular [Cryptshare](https://www.dbfz.de/stellen) nutzen.  
[www.dbfz.de/stellen](https://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 Innern 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.