

Das DBFZ befasst sich mit technischen, ökonomischen und ökologischen Frage- und Problemstellungen auf dem Gebiet energetischer und integrierter stofflicher Nutzung nachwachsender Rohstoffe in der Bioökonomie. Für die Bereitstellung einer fundierten Informationsbasis für Planungen sowie Diskussions- und Entscheidungsprozesse innerhalb der Forschung spielt die Sammlung, Verarbeitung und Analyse von Daten eine wesentliche Rolle. Im Rahmen der Analyse des Wärmesektors, der Befragung von Betreibenden und der Begleitforschung im Förderprogramm „Energetische Biomassenutzung“ suchen wir deshalb Unterstützung durch eine

Studentische / Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

„Datenverarbeitung in der Bioenergieforschung“

IHRE AUFGABEN:

- Dateneingabe, -verarbeitung, -formatierung und -auswertung über MS Excel
- Eigenständige Datenrecherche

IHRE QUALIFIKATIONEN:

- Ein fortgeschrittenes Hochschulstudium im natur-/wirtschafts-/ingenieurwissenschaftlichen Bereich, gerne schon mit einem ersten Abschluss (Bachelor)
- Exzellente Kenntnisse in MS Office (insb. Excel)
- Erfahrungen in der Datenverarbeitung und wissenschaftlichem Arbeiten von Vorteil
- Erfahrungen mit dem Datenanalysetool NVIVO von Vorteil
- Idealerweise Verständnis für Energieleistungskennzahlen und Interesse an Technologien
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie Fähigkeit zum eigenständigen Recherchieren

WIR BIETEN:

- Einblicke in die Arbeit einer Forschungseinrichtung
- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel sowie einen Zuschuss zum Jobticket

ARBEITSZEIT UND VERGÜTUNG:

- Sie erhalten je nach persönlichem Profil eine Vergütung von 10,63 €/h bis 12,37 €/h.
- Wir erwarten eine Arbeitsleistung von mind. 15 bis max. 19,5 Stunden pro Woche.

Die Einstellung erfolgt kurzfristig mit einem Zeithorizont von zunächst sechs Monaten. Eine Verlängerung ist grundsätzlich möglich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit einem kurzen Lebenslauf, Zeugnissen sowie Immatrikulationsbescheinigung an bewerbung@dbfz.de (nur 1 Anhang möglich, vorzugsweise als PDF, max. 5 MB).

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Uploadformular Cryptshare auf den Karriereseiten unserer Homepage <https://www.dbfz.de/stellen> nutzen.

Bei Interesse oder weiteren Fragen steht Ihnen gern Frau Kronhardt unter (0341) 2434-616 telefonisch zur Verfügung.

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.