

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! Wir suchen:

## Studentische/ Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d) „Forschungsmanagement für den DBFZ-Stab“

### IHRE AUFGABEN:

- Recherche nach geeigneten Förderprogrammen
- Mitwirkung bei der Erstellung eines Newsletters zur Forschungsförderung
- Einträge in der Förder- und Projektdatenbank erstellen und pflegen
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Arbeiten, z. B. bei der Berichterstattung (Formatierung, Erstellung von Grafiken und Tabellen, Pflege von Daten und Listen)

### IHRE QUALIFIKATIONEN:

- Ein Hochschulstudium im einschlägigen Bereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Sicherheit im Umgang mit MS Office, insbesondere MS Word, Excel, PowerPoint
- Erfahrungen mit SharePoint sind von Vorteil
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten sowie Engagement, Teamfähigkeit und Offenheit

### WIR BIETEN:

- Vielfältige Tätigkeiten im Projektmanagement und der wissenschaftlichen Berichterstattung
- Erfahrungen in einem internationalen Stabsstellen-Team einer Forschungseinrichtung
- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten und gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

### ARBEITSZEIT UND VERGÜTUNG:

- Sie erhalten je nach persönlichem Profil eine Vergütung von 12,00 €/h bis 12,72 €/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](mailto: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 gerne Frau Dr. Elena Angelova unter (0341) 2434-553 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.