

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) „GIS & Datenaufbereitung“

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung bei Literatur- und Datenrecherchen und Präsentationen
- Unterstützung bei der Vorbereitung eines GIS E-Learning Kurses
- Unterstützung bei der Erstellung und Gestaltung von Lehrmaterialien (u.a. Videos, Abbildungen, Karten)
- Unterstützung bei der Pflege der Lehr-/Lernplattform Moodle
- Mitarbeit bei der Auswertung, Aufbereitung und Strukturierung von quantitativen Daten

IHRE QUALIFIKATIONEN:

- Sicherer Umgang mit MS Word, Excel und PowerPoint
- Kenntnisse im Umgang mit GIS-Software (z.B. QGIS, ArcGIS Pro)
- Erfahrung im Bereich Videoerstellung und -bearbeitung
- Interesse an internationaler Entwicklungszusammenarbeit
- Fortgeschrittenes Hochschulstudium in themenverwandtem Bereich (z.B. Geographie, Geoinformatik, Umwelt-/Ressourcenmanagement, Umweltbildung, Medien-/Kommunikationsdesign, o.ä.)
- Gute Englischkenntnisse

WIR BIETEN:

- Einblicke in aktuelle Themen zur Bioökonomie und Austausch mit einem Team engagierter Wissenschaftler*innen
- Mitarbeit in einem internationalen Projekt
- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

ARBEITSZEIT UND VERGÜTUNG:

- Sie erhalten je nach persönlichem Profil eine Vergütung von 12,00 €/h bis 12,37 €/h.
- Wir erwarten eine Arbeitsleistung von 10 Stunden pro Woche. Maximal können 15 Wochenstunden vereinbart werden.

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 Dr. Friederike Naegeli de Torres unter (0341) 2434-620 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.