



Forschung für eine Gesellschaft im Wandel: Das ist unser Antrieb im Forschungszentrum Jülich. Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft stellen wir uns großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit und erforschen Optionen für die digitalisierte Gesellschaft, ein klimaschonendes Energiesystem und ressourcenschützendes Wirtschaften. Arbeiten Sie gemeinsam mit rund 7.500 Kolleg:innen in einem der größten Forschungszentren Europas und gestalten Sie den Wandel mit uns!

Als Projektträger sind wir starker Partner von Wissenschaft, Wirtschaft und Politik. Wir setzen Fördermittel effizient und zielgerichtet ein, damit innovative Ideen wachsen können. Gemeinsam mit unseren Auftraggebern in Bund, Ländern und der Europäischen Kommission setzen wir neue Maßstäbe für den gesellschaftlichen Fortschritt. Im Geschäftsbereich „Gründungs-, Transfer- und Innovationsförderung“ (GTI) konzentrieren wir uns auf technologieoffene Förderung und Gründungskultur. Wir bieten Expertise in Entrepreneurship, wissenschaftsbasierten Gründungsökosystemen, Transferförderung, regionaler Innovationsförderung sowie Patentierung und Normung.

Verstärken Sie uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Studentische Hilfskraft / Werkstudent:in im Fachbereich Gründungsnetzwerke und Gründungskompetenz (w/m/d)

 Dienstort: Berlin

Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten in einem Team, bestehend aus wissenschaftlich-technischen und betriebswirtschaftlichen Kolleg:innen.
- Sie wirken im Rahmen der Fachkommunikation, z. B. bei der Vorbereitung von Newslettern, Jahrbüchern sowie bei der Unterstützung der Pflege der Internetseiten exist.de und startup-factory.de mit.
- Die Unterstützung bei der Umsetzung der Kommunikationsstrategie, u. a. durch die Mitarbeit an Social-Media-Aktivitäten durch redaktionelle Zuarbeiten (Text, Foto, Video), fällt ebenfalls in Ihren Aufgabenbereich.
- Sie unterstützen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops.
- Sie wirken bei der Kommunikation mit internationalen Gründungsteams und Alumni mit.
- Sie übernehmen Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation.

Ihr Profil:

- Sie sind Student:in der Ingenieur-, Natur-, Wirtschafts-, Politik- oder Sozialwissenschaften.
- Sie haben Interesse an forschungs- und innovationspolitischen Fragestellungen sowie am Thema Start-ups.
- Idealerweise wenden Sie alle gängigen Anwendungsprogramme (MS Office) sicher an.
- Sie kommunizieren fließend auf Deutsch (C2-Level) und sehr gut auf Englisch (B2-Level).
- Sie haben eine ausgeprägte Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft.
- Die Arbeit im Team macht Ihnen Spaß und Sie überzeugen durch eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise.
- Sie haben die Bereitschaft, uns 16 bis 19 Stunden in der Woche zu unterstützen.

Unser Angebot:

- **Sinnstiftende Aufgaben:** Bei uns arbeiten Sie an zukunftsorientierten, spannenden Aufgaben: Wir helfen innovativen Ideen zu wachsen, indem wir Fördermittel effizient und zielgerichtet einsetzen.
- **Work-Life-Balance:** Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns hohe Priorität. Bei einer Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit bieten wir Ihnen größtmögliche Flexibilität. Bei uns sind verschiedene Vollzeit-, Teilzeit- und Homeoffice-Modelle möglich. Außerdem bieten wir 30 Tage Urlaub (bei einer Fünftagewoche) sowie freie Brückentage und dienstfrei zwischen Weihnachten und Neujahr.
- **Faire Vergütung:** In Abhängigkeit von Ihren vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung erfolgt eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppe 3 TVöD-Bund. Zusätzlich zum Grundgehalt gibt es eine Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss, vermögenswirksame Leistungen sowie Zugang zu Corporate Benefits.
- **Gemeinschaftsgefühl:** Unsere Unternehmenskultur zeichnet sich durch ein gemeinsames Miteinander und gegenseitigen Respekt aus. Bei uns arbeiten Mitarbeiter:innen mit vielfältigen Hintergründen. Wir verstehen Diversität als Stärke, denn in ihrer Vielfalt liegt die Basis unseres Erfolgs.

- **Sichere Perspektive:** Nach einer einjährigen Befristung ist es unser Ziel, Sie möglichst langfristig für uns zu gewinnen. Lassen Sie uns gemeinsam diese Zeit nutzen, um herauszufinden, wie gut wir zueinander passen. Freuen Sie sich auf einen krisensicheren Arbeitsplatz.
- **Wissen und Weiterbildung:** Wir fördern die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken. Freuen Sie sich auf eine umfassende Einarbeitung und unser großes Weiterbildungsangebot.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen, z. B. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung / Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Ein chancengerechtes, diverses und inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle ihre Potenziale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 24.08.2025 über unser **Online-Bewerbungsportal**.

Jetzt bewerben! →

Ansprechpartnerin

Izabela Zimniak
Telefon: +49 2461 61-96014

[karriere.ptj.de](https://www.karriere.ptj.de)

Wir wurden ausgezeichnet



Bildnachweis: © Manuel Thomé