



Willkommen im Wandel



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 „Energie, Verkehr, Infrastruktur“ (EVI) setzen wir Projektförderungen in den Förderschwerpunkten Elektromobilität sowie Wasserstoff- und Brennstoffzellentechnologien um.

Verstärken Sie diesen Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Studentische Hilfskraft / Werkstudent:in (w/m/d) im Bereich Energie, Verkehr, Infrastruktur

Dienstort: Berlin

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen ein Team, bestehend aus 75 Kolleg:innen.
- Sie unterstützen bei allen administrativen Aufgaben im Rahmen der Prüfung und Bearbeitung von Projektförderanträgen sowie bei der Auswertung von Projektergebnissen.
- Literatur- und Datenbankrecherchen sowie die Aufbereitung von Informationen zur Forschungs- und Innovationsförderung fallen ebenfalls in Ihren Aufgabenbereich.
- Sie unterstützen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops.
- Sie übernehmen Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation.

Ihr Profil:

- Sie sind Student:in (w/m/d) der Wirtschafts-, Sozial-, Rechts-, Ingenieur- oder Naturwissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder in einem vergleichbaren Studiengang.
- Sie haben Interesse an forschungs- und innovationspolitischen Fragestellungen.
- Idealerweise wenden Sie alle gängigen Anwendungsprogramme (Microsoft Office) sicher an.
- Sie kommunizieren fließend auf Deutsch (C2-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 10 – 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 Home-Office-Modelle möglich. Außerdem bieten wir 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) 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 & 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 Potentiale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Weitere Informationen zu Vielfalt und

Chancengerechtigkeit: <https://go.fzj.de/diversitaet>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser **Online-Bewerbungsformular** bis zum 19.04.2026!

Jetzt bewerben!

Ansprechpartner:

Lydia Moosche

Telefon: 02461 61 4865

l.moosche@ptj.de

karriere.ptj.de

WIR WURDEN AUSGEZEICHNET



Gemeinsam für Innovationen,
die wirken