



Willkommen in einem Studijob, der interessante Einblicke verschafft.

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 „Innovation ländlicher Räume, Klimaschutz, Kommunales Bauen“ (IKK) sind wir schwerpunktmäßig für die Themen Klimaschutz und Klimawandelanpassung sowie für Themen der Stadt- und Regionalentwicklung und kommunale Investitionen verantwortlich. Wir betreuen in diesem Bereich unterschiedliche Programme auf Bundes- und auf Landesebene.

Verstärken Sie diesen Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Studentische Hilfskraft / Werkstudent:in (w/m/d) im Geschäftsbereich Innovation ländlicher Räume, Klimaschutz und Kommunales Bauen (IKK)

Kennziffer: 2026-0789
Dienstort: Berlin

Ihre Aufgaben im Team:

- Sie unterstützen den Geschäftsbereich IKK, bestehend aus 64 Kolleg:innen.
- Sie wirken bei administrativen Aufgaben im Rahmen der Vorprüfung und Bearbeitung von Projektförderanträgen sowie bei der Auswertung von Projektergebnissen mit.
- Literatur- und Datenbankrecherchen sowie die Aufbereitung von Informationen zu Fördermaßnahmen bzw. wissenschaftlichen Publikationen oder Ergebnissen gehören ebenfalls in Ihren Aufgabenbereich.
- Sie unterstützen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops.
- Sie übernehmen Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation.

Das bringen Sie mit:

- Sie sind Student:in der Ingenieur- oder Naturwissenschaften, Geografie, Stadt- und Regionalplanung, Landschaftsplanung, Umweltwissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs.
- Sie haben Interesse an forschungs- und innovationspolitischen sowie gesellschaftlich relevanten Fragestellungen.
- Sie wenden alle gängigen Anwendungsprogramme (Microsoft Office) sicher an.
- Sie sind versiert in der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung sowie der (teilweise veröffentlichungsrelevanten) Darstellung von Daten- und Prozessvorgängen, gern auch durch Nutzung von KI-Tools.
- 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.

Freuen Sie sich auf folgende Benefits:

- **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 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 Mitarbeitende mit vielfältigen Hintergründen. Wir verstehen Diversität als Stärke, denn in ihrer Vielfalt liegt die Basis unseres Erfolgs.
- **Sichere Perspektive:** Nach einer einjährigen Befristung gibt es die Möglichkeit, die Beschäftigung um ein weiteres Jahr zu verlängern.
- **Wissen & Weiterbildung:** Wir fördern die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken. Freuen Sie sich auf eine umfassende Einarbeitung und unser großes Weiterbildungsangebot.
- **Arbeitsumfeld:** Wir bieten Ihnen ein inspirierendes Arbeitsumfeld mit moderner Büroausstattung und einer einladenden Dachterrasse, zentral im Herzen Berlins und in unmittelbarer Nähe zum Park am Gleisdreieck.

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.

Über die folgenden Links erhalten Sie weitere Informationen zu Vielfalt und Chancengerechtigkeit: <https://go.fzj.de/diversitaet> sowie zur gezielten Förderung von Frauen: <https://go.fzj.de/job-journey-women>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser **Online-Bewerbungsformular** bis zum 18.10.2026.

Jetzt bewerben!

Ansprechperson:

Andrea Roeb

Telefon: +49 2461 61-9571

karriere.ptj.de

WIR WURDEN AUSGEZEICHNET



Gemeinsam für Innovationen,
die wirken