

Das Forschungszentrum Jülich betreibt interdisziplinäre Spitzenforschung und stellt sich drängenden Fragen der Gegenwart sowie vielfältigen Aufgaben im Forschungsmanagement. Es leistet Beiträge zur Lösung großer gesellschaftlicher Herausforderungen in den Bereichen Energie und Umwelt sowie Information und Gehirn. Mit mehr als 5.700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gehört es als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft zu den großen interdisziplinären Forschungszentren Europas.

Als einer der führenden Projektträger in Deutschland setzt der Projektträger Jülich Forschungs- und Innovationsförderprogramme im Auftrag der öffentlichen Hand um. Für das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi) betreuen wir im Geschäftsbereich "Energiesystem Integration" (ESI) das 6. Energieforschungsprogramm der Bundesregierung "Forschung für eine umweltschonende, zuverlässige und bezahlbare Energieversorgung". Mit diesem Programm fördert die Bundesregierung Forschungs- und Entwicklungsvorhaben unter anderem zur Netzintegration mit dem Ziel, die Kosten für Herstellung und Nutzung erneuerbarer Energien kontinuierlich zu senken, die Energiesysteme insgesamt zu optimieren und den Ausbau der erneuerbaren Energien umwelt- und naturverträglich zu gestalten. Hierzu zählt auch die Vertretung deutscher Interessen bei der Umsetzung des europäischen Rahmenprogramms Horizont 2020 für den Energiesektor.

Verstärken Sie diesen Bereich als

Studentische Aushilfskraft (w/m) (14 bis 19 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen die wissenschaftlich-technischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im 6. Energieforschungsprogramm sowie dem EU-Programm Horizont 2020 bei der Prüfung und Bearbeitung von Förderanträgen und den dabei anfallenden administrativen Aufgaben. Dabei überprüfen Sie unter anderem die eingereichten Antragsunterlagen auf Vollständigkeit, führen vorbereitende Literatur- und Datenbankrecherchen durch und bereiten Ergebnisvermerke vor. Des Weiteren gehören gegebenenfalls die Pflege der Programm-Datenbank sowie die Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops zu Ihrem Aufgabenbereich.

Ihr Profil:

Sie absolvieren derzeit Ihr Hochschulstudium, vorzugsweise in den Bereichen Ingenieur-, Naturwissenschaften oder Betriebswirtschaftslehre mit technischer Ausrichtung. Idealerweise befinden Sie sich in einem höheren Semester Ihres Studiums und haben bereits erste praktische Erfahrungen gesammelt. Ihr Interesse an forschungs- und innovationspolitischen Fragestellungen, Erfahrungen im Umgang mit dem PC und deren Nutzung als Kommunikationsmittel, Erfahrungen mit Datenbanken und ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie ein verbindliches Auftreten runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot:

- vielseitige Aufgaben in einem dynamischen und zukunftsorientierten Markt an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken in Verbindung mit einem sozial ausgeglichenen Arbeitsumfeld
- spannendes Arbeitsumfeld auf einem attraktiven Forschungscampus, günstig gelegen im Städtedreieck Köln-Düsseldorf-Aachen
- eine zunächst auf ein Jahr befristete Beschäftigung
- Teilzeitbeschäftigung (je nach Arbeitsaufkommen 14 bis 19 Stunden/Woche)
- Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-Bund); eine Eingruppierung in der Entgeltgruppe 3 TVöD-Bund

Das Forschungszentrum Jülich möchte mehr Mitarbeiterinnen in diesem Bereich beschäftigen. Wir sind daher an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind uns willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, möglichst über unser [Online-Bewerbungssystem](#), bis zum 9. Juni 2017 unter Angabe der **Kennziffer 2017-107**.

Ansprechpartnerin:
Annett Müller
Tel.: 02461 61-96775

www.fz-juelich.de
www.fz-juelich.de/ptj/karriere

