



Wir stellen ein. **Projektassistenz für** **Forschungsprojekte**

**BEWIRB
DICH
JETZT**

Das Werner-von-Siemens Centre for Industry and Science e.V. (WvSC) ist ein Industrie- und Wissenschaftscampus, der im Berliner Zukunftsort **Siemensstadt²** beheimatet ist. Wir fördern Wissenschaft, Forschung und Bildung und möchten gemeinsam mit unseren Mitgliedern die Erneuerung der Industrie vorantreiben. Für unser Team der Geschäftsstelle des Vereins suchen wir ab Januar/Februar 2023 Verstärkung.

Was wir Dir bieten können:

- ⊕ **Flexible Arbeitszeiten** (Vollzeit **35h/Woche**, TZ möglich)
- ⊕ **Bezahlung** in Abhängigkeit von der Qualifikation in Anlehnung an TV-L E10/11
- ⊕ Arbeit auf unseren Flächen der **Siemensstadt²** in Berlin, Teile der Arbeit auch aus dem **Mobile Office** möglich
- ⊕ **Modernes und komfortables** Arbeitsumfeld
- ⊕ **30 Tage Urlaub** im Jahr
- ⊕ Zugang zu einem **großen Netzwerk** aus unseren Mitgliedsunternehmen
- ⊕ Unmittelbaren Kontakt zu **Technologien der Zukunft**
- ⊕ Flache Hierarchien in einem vielfältigen und **innovativen Team**



Was Deine Stelle ausmacht :

Als Projektassistenz für ein neues **Forschungsprojekt**, welches im **Produktions-** und **Automobilumfeld** angesiedelt ist, bist Du vor allem für das **projektspezifische Reporting** sowie die **Abrechnung mit dem Förderträger** verantwortlich. Du unterstützt uns mit eigenen Ideen bei der Weiterentwicklung und Standardisierung unserer internen Prozesse und arbeitest eng mit der Projektleitung und der Teamleitung FuE zusammen. Du unterstützt den Aufbau einer systematischen **internen Kommunikation** mit dem gesamten Projektkonsortium.

Weil bei uns Jobs vielfältig sind, ist es bei entsprechendem Interesse zudem möglich, die **Außendarstellung des Projekts** auf der Website, auf Events und Social Media gemeinsam mit unserem Kommunikationsteam zu koordinieren.

Du hast daher Erfahrungen oder Interesse an ...

- Projekt Reporting** (Erfahrung mit easyonline oder profionline, Kenntnisse über Förderung öffentlicher Projekte)
- Mittelverwendung** (Nachweise erstellen, Zahlenaufbereitung)
- Industrie 4.0 Technologie (Kenntnisse Produktion, Digitalisierung u.Ä.)
- Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit** (interne Kommunikation, Marketing, Social Media, Sichtbarmachen des Projekts)

Und bringst außerdem mit ...

- Ein hohes Maß an **Organisations- und Teamfähigkeit**
- Fundierte kaufmännische Ausbildung oder Bachelor Studium, Erfahrung im Bereich **Projektkoordination/ Projektförderung**
- Fließende **Deutsch-** und grundlegende Englischkenntnisse
- Interesse an einem **befristeten Job (3 Jahre)** für die Dauer des Projekts mit der Aussicht auf Verlängerung

Wir haben Dein Interesse geweckt?



Dann sende Deine Bewerbungsunterlagen (CV + Anschreiben) bitte an info@wvsc.berlin.



Bei Fragen melde Dich gerne bei uns