



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 Kolleginnen und Kollegen in einem der größten Forschungszentren Europas und gestalten Sie den Wandel mit uns!

Das Career Center & Alumnimanagement, angesiedelt im Fachbereich Personalentwicklung und Recruiting (P-E), im Forschungszentrum Jülich unterstützt den wissenschaftlichen Nachwuchs dabei, sich frühzeitig mit beruflichen Perspektiven auseinanderzusetzen und individuelle Karrierewege zu gestalten. Gleichzeitig begleiten wir den Übergang aus dem Forschungszentrum heraus und bleiben mit Alumni, also ehemaligen Kolleg:innen, im Kontakt.

Wenn dich die Aufgaben des Career Centers und Alumnimanagement reizen und du gerne mit Verantwortung übernimmst, dann bist du bei uns genau richtig. Auch ein Einstieg über ein (Pflicht-) Praktikum mit anschließender Werkstudententätigkeit ist möglich.

Verstärke unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Werkstudent:in / studentische:r Mitarbeiter:in im Career Center oder Alumni Management (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Netzwerkformaten – online wie in Präsenz – von der Planung bis zur Evaluation
- Inhaltliche Projektarbeit zu verschiedenen Themen, z. B. E-Learning-Formate
- Redaktionelle Mitarbeit an Inhalten für Newsletter, Website und Social Media
- Recherche zu aktuellen Themen und Formaten im Bereich Karriereberatung und Alumnimanagement
- Mitarbeit am systematischen Career Tracking und dem Ausbau unseres Alumni-Netzwerks
- Unterstützung bei der Erstellung von Berichten und einfachen Datenanalysen
- Redaktionelle Mitarbeit an Inhalten für Website und Social Media
- Pflege und Weiterentwicklung des Career Center Webauftritts z. B. im Rahmen des Veranstaltungsmanagements

Die Position ist bis zur erfolgreichen Besetzung ausgeschrieben. Bitte bewerben Sie sich daher möglichst zeitnah. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser **Online-Bewerbungsportal!**

Fragen zur Ausschreibung?

Kontaktieren Sie uns gerne **über unser Kontaktformular**. Bitte beachten Sie, dass aus technischen Gründen keine Bewerbungen per E-Mail angenommen werden können.

www.fz-juelich.de

Ihr Profil:

- Du befindest dich im Bachelor-Studium oder in den ersten Semestern eines Masterstudiengangs – z. B. in Psychologie, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften, Kommunikation oder einem vergleichbaren Fach
- Erste praktische Erfahrungen z. B. durch Praktika oder andere Nebenjobs sind willkommen
- Du organisierst gerne, arbeitest strukturiert und zuverlässig
- Du bringst digitale Affinität mit und kennst dich mit MS Office, besonders Excel und PowerPoint, gut aus
- Du kannst dich schriftlich und mündlich sehr gut ausdrücken – auf Deutsch und Englisch
- Du schätzt Abwechslung in Deinem Arbeitsalltag und behältst dank Deiner eigenständigen Arbeitsweise und Deinem Organisationstalent den Überblick
- Du hast Spaß an der eng vernetzten Teamarbeit

Unser Angebot:

Wir arbeiten an hochaktuellen gesellschaftlich relevanten Themen und bieten dir die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Wir unterstützen dich in deiner Arbeit durch:

- Ein spannendes Arbeitsumfeld auf unserem attraktiven Forschungscampus, günstig gelegen im Städtedreieck Köln-Düsseldorf-Aachen
- Mitarbeit in einem motivierten, engagierten Team mit flachen Hierarchien
- Spannende Einblicke in Career Services und Alumniarbeit als Teil moderner Personalarbeit in einem internationalen Forschungsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten (bis zu 19,5 Std./Woche) und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten bei einem Präsenztage pro Woche
- Umfangreiche Einarbeitung und kontinuierliche Begleitung
- Grundsätzlich besteht im Anschluss an Deine Werkstudententätigkeit die Möglichkeit zur Anfertigung einer Abschlussarbeit
- 30 Tage Urlaub (in Abhängigkeit des gewählten Arbeitszeitmodells) sowie alle Brückentage und zwischen Weihnachten und Neujahr immer dienstfrei

Neben spannenden Aufgaben und einem kollegialen Miteinander bieten wir dir noch viel mehr: <https://go.fzj.de/Benefits>

Wir bieten dir eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe in einem internationalen und interdisziplinären Arbeitsumfeld. Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet mit der Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive. Vergütung und Sozialleistungen erfolgen in Abhängigkeit von den vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung im Bereich der Entgeltgruppe 3 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund). Alle Informationen zum Tarifvertrag des TVöD-Bund findest du auf der Seite des BMI: <https://go.fzj.de/bmi.tvloed>. Die monatlichen Entgelte in Euro kannst du auf Seite 66 des PDF-Downloads entnehmen.

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>