

WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT IN EINEM JOB GEHT NICHT.

DOCH.

Finden Sie es heraus bei Fraunhofer.

MOBILITY INNOVATION IST IHR THEMA? WIR AM FRAUNHOFER-INSTITUT FÜR ARBEITSWIRTSCHAFT UND ORGANISATION IAO IN STUTTGART BIETEN IHNEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT EINE SPANNENDE TÄTIGKEIT IN DIESEM BEREICH ALS

WISSENSCHAFTLICHE HILFSKRAFT (M/W) IM BEREICH PMO - PROJECT MANAGEMENT OFFICE

Das Competence Team »Mobility Innovation« am Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation IAO sucht studentische Unterstützung (w/m) für das PMO eines großen, öffentlich geförderten Forschungsprojekts. Im Geschäftsfeld Mobilitäts- und Stadtsystem-Gestaltung (MUSE) arbeiten wir mit einem Team von rund 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus Ingenieuren, Stadtplanern, Informatikern, Wirtschaftswissenschaftlern und Soziologen interdisziplinär an inspirierenden Systemlösungen für Mobilität und Städte der Zukunft. Mit dem Ziel, die besten Technologien und Lösungen weltweit für den nachhaltigen Umbau der Mobilität von morgen zu erforschen, bearbeitet das Team »Mobility Innovation« zusammen mit Partnern aus Industrie und Forschung spannende Fragestellungen an der Schnittstelle zwischen Elektromobilität, vernetztem und automatisiertem Fahren.

Was Sie mitbringen

- Sie sind Student/Studentin mit Bezug zu Projektmanagement und/oder Kommunikation (Sozialwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Ingenieurwissenschaften, Veranstaltungsmanagement)
- Idealerweise Erfahrungen im Projektmanagement (durch einschlägige Praktika)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und sehr gute Englischkenntnisse
- Umfassende Kenntnisse in MS Excel, PowerPoint und Word plus IT- Affinität
- Saubere Arbeitsweise (gründliche Recherche, nachvollziehbare Dokumentation)

Was Sie erwarten können

- Verantwortungsvolle Aufgabe in einem öffentlich geförderten Forschungsprojekt
- Tiefe Einblicke in die Strukturen der Förderlandschaft in Deutschland
- Interdisziplinäres Team und flexible Arbeitszeiten
- Hochmoderne Arbeitsplätze und angenehmes Arbeitsumfeld

Der Tätigkeitsbereich besteht aus folgenden Aufgaben

- Koordination, Vorbereitung und Protokollierung von Projekttreffen
- Unterstützung in der Innen-/Außenkommunikation (Newsletter, Website, Email-Anfragen)
- Monitoring von Meilensteinen (Zwischenberichte etc.)
- Unterstützung bei der Erstellung von Projektberichten und -präsentationen

Die Vergütung richtet sich nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung der Hilfskräfte. Die Stelle ist zunächst auf 6 Monate befristet. Die monatliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Fraunhofer-Gesellschaft legt Wert auf die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Fraunhofer ist die größte Organisation für anwendungsorientierte Forschung in Europa. Unsere Forschungsfelder richten sich nach den Bedürfnissen der Menschen: Gesundheit, Sicherheit, Kommunikation, Mobilität, Energie und Umwelt. Wir sind kreativ, wir gestalten Technik, wir entwerfen Produkte, wir verbessern Verfahren, wir eröffnen neue Wege.

Fragen zu dieser Position beantwortet gerne:

Herr Felix Röckle

Tel.: +49 (0) 711 / 970 – 2365

www.muse.iao.fraunhofer.de

www.iao.fraunhofer.de

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit allen wichtigen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer an:

Assistenz.MUSE@iao.fraunhofer.de

Kennziffer: IAO-Hiwi-2017-73