

Für unseren Bereich Fördermittelmanagement in **Berlin** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für ein Jahr, einen

Werkstudent Fördermittelmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Themenbezogene Recherchen und Zusammenstellung relevanter Informationen
- Erstellung des regelmäßigen Fördermittel-Newsletters des Unternehmens
- Aufbereitung von Analysen, Präsentationen und Texten
- Unterstützung bei der Abrechnung, den betriebswirtschaftlichen und administrativen Aufgaben und der Beantragung von Fördermitteln
- Organisation und Nachbereitung von Regelterminen
- Unterstützung des bereichsinternen Controllings
- Recherche möglicher Entwicklungsfelder und Unterstützung bei der Gewinnung von Neuprojekten inkl. der Kommunikation mit externen Stakeholdern

Ihr Profil:

- Fortgeschrittenes Hochschulstudium idealerweise in den Fachrichtungen Wirtschafts-, Politik-, Sozial- oder Kommunikationswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen, insb. im selbstständigen Erstellen und Aufwerten von Power-Point Präsentationen
- Eigenständige, strukturierte Arbeitsweise sowie Lust auf spannende Aufgaben mit viel Eigenverantwortung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie Erfahrungen im Schreiben, Formatieren und Korrigieren von Texten – bestenfalls bereits Erfahrung bei der Erarbeitung von Newslettern
- Sehr gute Ausdrucksweise und Rechtschreibung in der deutschen und englischen Sprache
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Engagement sowie die Motivation, Ideen in ein wachsendes Team einzubringen

Was wir Ihnen bieten:

- Spannende Aufgaben in einem hoch motivierten und aufgeschlossenen Team mit einem tollen Büro im Herzen Berlins
- Ein hervorragendes Betriebsklima in einer vertrauensvollen und partnerschaftlichen Unternehmenskultur, die Vielfalt und Weiterbildung fördert
- Kreative Gestaltungsspielräume für Ihre Ideen und Ihr Engagement sowie kurze Entscheidungswege in einer flachen Hierarchie
- Die Balance zwischen Beruf und Freizeit durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Intensive Einarbeitung in das Themenfeld „Fördermittelmanagement“
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 12 bis 20 Stunden
- Vergütung: 16,00 € / Stunde

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung) mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bitte bewerben Sie sich gerne unter „Jobs“ über unsere Homepage:

<https://www.rms-consult.de/jobs/>

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen gerne **Herr Stache** unter der Telefonnummer 0151 226 842 04 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

Wer wir sind:

Planung, Beratung, Service: Mit diesen Leistungen unterstützt die Rhein-Main-Verkehrsverbund Servicegesellschaft mbH → **rms GmbH** als leistungsstarkes Beratungsunternehmen ihre Kunden bei der Gestaltung der Mobilität von morgen.

Die rms GmbH wurde 1997 als Tochterunternehmen der Rhein-Main-Verkehrsverbund GmbH (RMV) mit Sitz in Frankfurt am Main gegründet und hat seitdem in über 3.000 erfolgreich abgeschlossenen Projekten - nationalen wie internationalen - für ihre Mandanten geplant, sie beraten oder Servicedienstleistungen erbracht.

Für alle Aufgabenstellungen im Bereich des Verkehrswesens insbesondere des öffentlichen Personenverkehrs (ÖPNV) sind wir der richtige Ansprechpartner. Wir begleiten unsere Kunden ganz nach Bedarf durch alle Projektphasen, von der Ideenfindung bis zur Umsetzung und schaffen gemeinsam innovative, zukunftsorientierte Lösungen für die vielfältigen Herausforderungen eines kundenorientierten ÖPNV.

Unser Standort:

Rhein-Main-Verkehrsverbund

Servicegesellschaft mbH (rms GmbH)

**Am Hamburger Bahnhof 4
10557 Berlin**