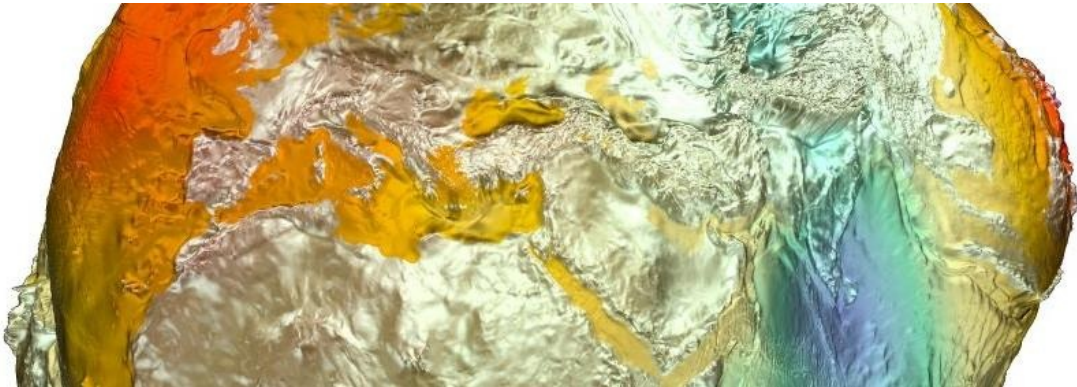




Das GFZ ist das nationale Zentrum für die Erforschung der festen Erde in Deutschland. Wir fördern das Verständnis dynamischer Prozesse zur Bewältigung globaler Herausforderungen - von der Milderung der Auswirkungen von Naturgefahren über die Bewahrung unserer Umwelt in Zeiten des globalen Wandels bis hin zum verantwortungsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen. Wir sind Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft, der größten deutschen Wissenschaftsorganisation. Mit rund 1.200 Beschäftigten sowie ca. 500 Gästen tragen wir zum Helmholtz-Forschungsbereich Erde und Umwelt bei und verbinden Spitzenforschung mit gesellschaftlicher Relevanz und internationaler Zusammenarbeit. Unsere Arbeit integriert multidisziplinäre Studien über die Systeme der Erde und nutzt fortschrittliche Technologien und Infrastrukturen, um Lösungen zu erforschen und unser Wissen in die Gesellschaft zu tragen. Wir tun dies im Einklang mit unserer Vision: „Am Puls der Erde, um sie als lebensfreundlichen Planeten zu erhalten“.

Im Bereich Administration (<https://www.gfz.de/ueber-uns/organisation/struktur/verwaltung/personal>) ist die folgende Stelle zu besetzen:

Studentische Hilfskraft (w_m_d) - Datenpflege

Kennziffer 11157

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei Dateneingabe- und Datenpflege
- Vorbereitung und Erstellung von Texten für das Intranet
- Kommunikation mit Führungskräften und Beschäftigten in deutscher und englischer Sprache
- Mithilfe bei Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Flexibler Einsatz in verschiedenen Bereichen

Ihr Qualifikationsprofil:

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit gängigen MS-Office Programmen (Word, Excel etc.)
- Freude am Umgang mit digitalen Tools und Offenheit, sich schnell in neue Programme einzuarbeiten
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit

Wir bieten Ihnen:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen und internationalen Forschungsumfeld
- modernste Ausstattung der Arbeitsplätze
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- einen Arbeitsplatz im Wissenschaftspark Albert Einstein auf dem Potsdamer Telegrafenberg
- eine gute Erreichbarkeit zum nahegelegenen Potsdamer Hauptbahnhof, sowohl fußläufig als auch mit Shuttlebus

Startdatum: nächstmöglich

Befristung: 6 Monate, mit der Option auf Verlängerung (Voraussetzung hierfür ist eine gültige Immatrikulationsbescheinigung im Vollzeitstudium)

Vergütung: Die monatliche Vergütung erfolgt nach den Richtlinien der TDL (Ost). Zurzeit beträgt der Stundenlohn 13,98 € brutto (ohne Bachelorabschluss) und 14,59 € brutto (mit Bachelorabschluss/FH-Abschluss).

Arbeitszeit: 20 h/Woche (80 h/Monat)

Arbeitsort: Potsdam

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **15.03.2026**.

Erforderliche Unterlagen: Lebenslauf und gültige Immatrikulationsbescheinigung im Vollzeitstudium

Bitte benutzen Sie dafür ausschließlich unser Online-Bewerbungsformular.

Das GFZ setzt sich aktiv für Vielfalt ein und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller qualifizierter Personen, unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung und Identität, Religion/Weltanschauung, Alter und körperlichen Merkmalen. Wir fördern ein inklusives Arbeitsumfeld, in dem jede:r die eigenen Talente voll entfalten kann. Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Bei Fragen zur Gleichstellung der Geschlechter können Sie gern mit unserer Gleichstellungsbeauftragten (<https://www.gfz.de/karriere/das-gfz-als-arbeitgeber/arbeitnehmervertretungen>) Kontakt aufnehmen.

„Vielfalt in den Perspektiven“ ist einer der Kernwerte des GFZ. Als integraler Bestandteil der Unterstützung der Vielfalt in unserem Zentrum fördern wir aktiv Frauen in der Wissenschaft und in Führungspositionen, u.a. durch unseren Gleichstellungsplan und die Maßnahmen des Kaskadenmodells (<https://www.gfz.de/karriere/das-gfz-als-arbeitgeber/chancengleichheit>), um nachhaltige Chancengleichheit in wissenschaftlichen Karrierewegen zu ermöglichen. Das GFZ setzt sich damit engagiert für die Gleichstellung von Frauen und Männern in der Wissenschaft, auch in Führungspositionen, ein und ermutigt Frauen ausdrücklich, sich zu bewerben.



Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Auswahlverfahrens auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 b, Art. 88 DSGVO i. V. m. § 26 BbGDSG verarbeitet. Nach Abschluss des Verfahrens werden Bewerbungsunterlagen unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Für nähere Informationen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Cornelia Schäfer (<mailto:cornelia.schaefer@gfz.de>) per E-Mail zur Verfügung. Für allgemeine Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gerne an unser Recruiting-Team unter der Telefonnummer +49 (0) 331-6264-28787.