



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!

Der Schutz der Mitarbeitenden, der Bevölkerung und der Umwelt ist wesentliche Voraussetzung für international erfolgreiche und anerkannte Forschung. Im Forschungszentrum Jülich ist der Geschäftsbereich Sicherheit und Strahlenschutz (S) zentrale Stelle für diese Aufgaben. Umweltüberwachung, Notfallschutz und Krisenmanagement, Strahlenschutz und Objektsicherung sind nur einige Schlagworte, die die Kernaufgaben des Geschäftsbereichs S beschreiben. Der Fachbereich Objektsicherung (S-O) ist für die Bereiche Sicherheitsmanagement, Sicherungstechnik sowie den Objektsicherungsdienst zuständig. In dem Team Sicherheitsmanagement (S-OS) werden Querschnittsaufgaben für die Objektsicherung bearbeitet, damit verbunden ist die Erarbeitung und Umsetzung von Zugangskonzepten sowie die Erstellung und Betreuung der entsprechenden Ausweisdokumentation für die Beschäftigten des FZJ, Fremdfirmenmitarbeitende sowie Besucher:innen. Ebenfalls integriert ist die Werkskassenführung als Schnittstelle zur zentralen Finanzabteilung des FZJ.

Verstärken Sie diesen Bereich als

Administrative:r Mitarbeiter:in für die Ausweisstelle / Werkskasse (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung der Verfügbarkeit, Qualität und Einsatzfähigkeit des Ausweiswesens (Dienst-, Gast-, und Fremdmitarbeiterausweise) im Rahmen der behördlich geforderten Zutrittskontrollen
- Gewährleistung des zentrumsweiten Ausgabe-, Aktualisierungs- und Rücklaufprozesses von Ausweisen inklusive technischer Erstellung (Chipcodierung, Girobearbeitung) und datenbankgestützter Dokumentation
- Administrativ-inhaltliche Verwaltung und Kontrolle des gesamten Ausweis-Verkehrs im Forschungszentrum
- Dokumentation von Abweichungen unterschiedlichster Begründungen
- Gewährleistung der Verfügbarkeit und Führung einer Barkasse mit jederzeit aktueller Datenlage als Schnittstelle zur zentralen Finanzabteilung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 03.10.2025 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:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Schutz und Sicherheit
- Sichere schriftliche und mündliche Kommunikation mit verschiedensten Zielgruppen, ergänzt durch Microsoft-Office-Kenntnisse sowie ein gewisses IT-Grundverständnis für einfache Datenbankanwendungen
- Sie haben ein ausgeprägtes Organisationstalent und verlieren auch bei kleinteiligen Aufgaben nicht den Überblick, dabei macht Ihnen der Umgang mit IT-gestützten Datenbanken genauso Freude, wie der Umgang mit unterschiedlichsten Menschen
- Idealerweise haben Sie Berufserfahrung in der Zugangssicherung eines schutzwürdigen Unternehmens und in der entsprechenden Datenverwaltung nach behördlichen Vorgaben
- Sie bringen die Bereitschaft mit, sich in die Betreuung der entsprechenden IT-Datenbanken und IT-Werkzeuge einzuarbeiten
- Über Kenntnisse einer Kassenführung sowie einer prüfsicheren Dokumentation verfügen Sie bereits, oder bringen die Bereitschaft mit, dies zu erlernen
- Engagement, Fokus auf Wesentliches, ein kaufmännisches Grundverständnis sowie Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur Arbeit in Präsenz vor Ort

Unser Angebot:

Wir arbeiten an hochaktuellen gesellschaftlich relevanten Themen und bieten Ihnen die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Wir unterstützen Sie in Ihrer Arbeit durch:

- **SICHERHEIT:** Bei uns erhalten Sie einen zukunftssicheren und langfristigen Arbeitsplatz im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses bei einem von Bund und Land getragenen Arbeitgeber
- **URLAUB:** Sie erhalten bei uns 30 Tage Urlaub plus freie Brückentage (z. B. zwischen Weihnachten & Neujahr)
- **FAIRE VERGÜTUNG:** In Abhängigkeit von Ihren vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung erfolgt eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppe 5 TVöD-Bund. Alle Informationen zum Tarifvertrag des TVöD-Bund finden Sie auf der Seite des BMI: <https://go.fzj.de/bmi.tvued> Die monatlichen Entgelte in Euro entnehmen Sie bitte dort auf Seite 66 des PDF-Downloads
- **ERFOLGREICHER EINSTIEG:** Uns ist es wichtig, dass Sie schnell im Team ankommen und strukturiert in Ihre Aufgaben eingearbeitet werden. Zudem begleiten wir Sie von Beginn an und erleichtern Ihnen den Start durch unsere Welcome Days und unseren Welcome Guide: <https://go.fzj.de/willkommen>
- **WISSEN & WEITERBILDUNG:** Ihre Weiterentwicklung ist uns wichtig – wir fördern Sie gezielt und individuell
- **GESUNDHEIT & WOHLBEFINDEN:** Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen. Freuen Sie sich auf ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten. Zusätzlich stehen Ihnen unser Betriebsärztlicher Dienst sowie ein erfahrenes Team der Sozialberatung direkt vor Ort zur Seite
- **ZUSÄTZLICHE BENEFITS:** Profitieren Sie von attraktiven Zusatzleistungen wie einer betrieblichen Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss. Zusätzlich zum Grundgehalt gibt es eine Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksame Leistungen

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

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>