



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!

Als Projektträger sind wir starker Partner von Wissenschaft, Wirtschaft und Politik. Wir setzen Fördermittel effizient und zielgerichtet ein, damit innovative Ideen wachsen können. Gemeinsam mit unseren Auftraggebern in Bund, Ländern und der Europäischen Kommission setzen wir neue Maßstäbe für den gesellschaftlichen Fortschritt. Im Fachbereich „Auftragsmanagement und Ressourcensteuerung“ (ZDL 1) sind wir für die Angebotserstellung für Projektträger-Leistungen, für das Vertrags- und Kostencontrolling sowie für die betriebswirtschaftliche Steuerung des Projektträgers zuständig.

Verstärken Sie diesen Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Mitarbeiter:in (w/m/d) strategische Akquise

Ihre Aufgaben:

- Sie screenen Vergabeplattformen.
- Sie beurteilen öffentliche Ausschreibungsverfahren bezüglich ihrer Passfähigkeit zu unserem Profil als Projektträger.
- Sie initiieren die Prozesse zur internen Entscheidungsfindung der potenziell interessierten Bereiche.
- Sie erstellen Blank Paper Dokumente in Vorbereitung auf Akquisen.
- Sie organisieren, koordinieren und begleiten alle Formen von Akquiseprozessen und stellen die Umsetzung innerhalb der gesetzten Fristen sicher.
- Sie beraten intern zu Fragen rund um den Akquiseprozess.
- Sie wickeln Angebotsverfahren administrativ ab.
- Sie begleiten den Akquiseprozess zielgerichtet, konzeptionell und redaktionell.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Dipl. Univ.) vorzugsweise in den Bereichen Kommunikationswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder Politikwissenschaften.

Wir freuen uns auf Ihre
Bewerbung bis zum
11.01.2026 über unser
Online-Bewerbungsportal!

Ansprechpartner

Julia Oßenkopp
Telefon: +49 2461 61 9158
karriere.ptj.de

- Idealerweise haben Sie erste Berufserfahrungen in der öffentlichen Verwaltung, einer wissenschaftsnahen oder wissenschaftlichen Einrichtung oder in einer mit vergleichbaren Aufgaben versehenen Tätigkeit.
- Sie besitzen umfassende Erfahrungen in konzeptioneller und redaktioneller Textarbeit sowie Kenntnisse der MS-Office-Programme.
- Sie haben vertiefte Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Anwendung des öffentlichen Vergaberechts nach GWG, VgV, UVgO, VOB.
- Sie bringen Kenntnisse hinsichtlich Förderstrategien des Bundes, der Länder und EU-Vergaben sowie im Haushalts- und Zuwendungsrecht mit; Kenntnisse zu eVergabeplattformen sind wünschenswert.
- Sie verfügen über sachbezogenes Durchsetzungsvermögen, hohe Beratungskompetenz sowie eine hohe Kommunikationsfähigkeit.
- Sie treten sicher auf und haben Erfahrung in der Moderation.
- Sie haben hohe analytische Fähigkeiten sowie ein hohes Verantwortungsbewusstsein.
- Sie kommunizieren fließend auf Deutsch (C2-Level) und verfügen über gute Englischkenntnisse.

Unser Angebot:

- **SINNSTIFTENDE AUFGABEN:** Bei uns arbeiten Sie an zukunftsorientierten, spannenden Aufgaben: Wir helfen innovativen Ideen zu wachsen, indem wir Fördermittel effizient und zielgerichtet einsetzen
- **WORK-LIFE-BALANCE:** Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns hohe Priorität. Bei einer Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit bieten wir Ihnen größtmögliche Flexibilität. Bei uns sind verschiedene Vollzeit/Teilzeit- und Home-Office-Modelle möglich. Außerdem bieten wir 30 Tage Urlaub sowie freie Brückentage und dienstfrei zwischen Weihnachten und Neujahr
- **FAIRE VERGÜTUNG:** In Abhängigkeit von Ihren vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung erfolgt eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppe 13 TVöD-Bund. Zusätzlich zum Grundgehalt gibt es eine Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss, vermögenswirksame Leistungen sowie Zugang zu Corporate Benefits
- **GEMEINSCHAFTSGEFÜHL:** Unsere Unternehmenskultur zeichnet sich durch ein gemeinsames Miteinander und gegenseitigen Respekt aus. Bei uns arbeiten Mitarbeiter:innen mit vielfältigen Hintergründen. Wir verstehen Diversität als Stärke, denn in ihrer Vielfalt liegt die Basis unseres Erfolgs
- **INTERESSANTE PERSPEKTIVE:** Im Rahmen einer Elternzeitvertretung erhalten Sie Einblicke in spannende Tätigkeiten im Bereich der Akquise.
- **WISSEN & WEITERBILDUNG:** Wir fördern die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken. Freuen Sie sich auf eine umfassende Einarbeitung und unser großes Weiterbildungsangebot

Dienstort: Jülich

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>