

Deutsches Zentrum für  
Schienenverkehrsforschung beim



## Stellenausschreibung Studentische Aushilfskraft (m/w/d) – Forschungs- und Geodatenmanagement

*Das Deutsche Zentrum für Schienenverkehrsforschung beim Eisenbahn-Bundesamt (DZSF) ist eine unabhängige, technisch-wissenschaftliche Ressortforschungseinrichtung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Digitales und Verkehr (BMDV) mit Dienstsitzen in Dresden und Bonn. Es vergibt Forschungsaufträge und führt eigene Forschungsvorhaben durch. Der Fokus liegt auf einer anwendungsorientierten Forschung mit direktem Nutzen für den Schienenverkehr. Das interdisziplinär aufgestellte Team trägt dazu bei, Innovationen im Bereich des Schienenverkehrs zu entwickeln, praxistauglich umzusetzen und dem Sektor zugänglich zu machen.*

Sie studieren in einer für das DZSF relevanten Fachrichtung und möchten parallel zu Ihrem Studium bereits erworbene Fachkenntnisse anwenden und praxisnah vertiefen? Dann bewerben Sie sich als Studentische Aushilfskraft für eine herausfordernde und vielseitige Tätigkeit in unserem interdisziplinären Team.

### Aufgaben

- Unterstützung der wissenschaftlichen Recherche zu Datensätzen für die Unterstützung der Schienenverkehrsforschung
- Unterstützung des Datenmanagements von vorhanden und zu beschaffenden Forschungsdaten durch Ablage und Erstellung von Metadaten nach Vorlage
- Vorbereitung von Forschungsdaten für die Veröffentlichung inklusive (Geo-)Datenaufbereitung und -fusion sowie Überprüfung der Datenqualität
- Erstellung von Karten und Grafiken sowie Bildmaterial und Präsentationen
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Forschungsdatenmanagementsystems

### Anforderungen

- Immatrikulation im entsprechenden Fachbereich (Vordiplom/Bachelor erwünscht)
- Grundkenntnisse und Erfahrungen im Management von Forschungsdaten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit GIS-Programmen (ArcGIS, QGIS) und Geodatenmanagement
- Gute Kenntnisse im Programmieren (z.B. Python, R, Matlab)
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und selbstständigem Handeln
- Gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort + Schrift (Deutsch B2, Englisch B1)
- Gute Kenntnisse im MS-Office-Paket

Dauer/Umfang: nach Vereinbarung, 06 bis 16 h/Woche, befristet mit der Option zur Verlängerung:

- im Sommersemester vom 01.04. bis 30.09. und
- im Wintersemester vom 01.10 bis 31.03.

Vergütung: Der Dienstposten ist nach E5 TVöD bewertet. (17,27€/h brutto) Ort: Dresden, August-Bebel-Straße 10

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung die E-Mail-Adresse: [Studi@eba.bund.de](mailto:Studi@eba.bund.de)  
Der Bewerbungsschluss für das Sommersemester ist der 31.01. und für das Wintersemester der 31.08.

Wir benötigen Ihr Motivationsschreiben mit Lebenslauf, Nachweis über den Abschluss des Grundstudiums bzw. Vordiplom/Bachelor-Urkunde und Ihre aktuelle Immatrikulationsbescheinigung im PDF-Format.