

**Studentische:r Mitarbeiter:in IT-Administration/Frontend-Entwicklung (m/w/d) in Berlin**

Lust auf spannende, sinnstiftende Projekte mit Beitrag zur Energiewende? Das [Deutsche Pelletinstitut \(DEPI\)](#) wirkt als Fach- und Kommunikationszentrum rund um das Thema „Heizen mit Pellets“ und ist Systemträger der Qualitätszertifizierung ENplus für moderne Holzbrennstoffe. Das DEPI ist eine 100%ige Tochter des Deutschen Energieholz- und Pellet-Verbands ([DEPV](#)). Das Heizen mit Holzpellets ist nicht nur wirtschaftlich und klimafreundlich, sondern auch einfach und komfortabel – das DEPI möchte es in Deutschland daher maßgeblich vorantreiben und so der Klimakrise entgegenwirken.

Derzeit arbeitet das DEPI in einem [interdisziplinären Team](#) von mehr als 20 Kolleginnen und Kollegen. Beim DEPI kannst Du abwechslungsreiche Projekte mit einem engen Austausch im Team erwarten. Kollegialität, flache Hierarchien und individuelle Förderung sind fürs DEPI eine Selbstverständlichkeit.

**Wir suchen ab sofort engagierte Studentische Mitarbeiter\*innen  
mit Kenntnissen oder Interesse im Bereich IT-Administration/Frontend-Entwicklung  
für max. 20 Stunden/Woche**

**Für diese Aufgaben brennst Du:**

- Unterstützung des IT-Teams bei Einrichtung und Betreuung von Clientsystemen (Windows)
- Frontend-Entwicklung für Veranstaltungstools und Datenbankoberflächen
- Dokumentation und Inventarisierung IT
- Bei Interesse Unterstützung Backend-Entwicklung in Rust

**Hier findest Du Dich wieder:**

- Studium (Uni/FH) in Informatik/Naturwissenschaften oder verwandten Bereiche mit IT-Bezug
- Kenntnisse und/oder Interesse in Frontend-Entwicklung bspw. mit HTML+CSS, JavaScript, Angular oder ähnlichem
- Anwendungsbereite Kenntnisse in Windows-Systemadministration, Linux-Kenntnisse wären hilfreich
- Selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative und Organisationstalent
- Konzeptionelle und kommunikative Fähigkeiten
- Sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift, Deutsch und Englisch

**Darauf kannst Du Dich beim DEPI freuen:**

- Flexible Arbeitszeiten, Aufstockung auf bis zu 40 Stunden/Woche in den Semesterferien
- Tageweise Homeoffice/mobiles Arbeiten (i.d.R. 2 Tage, nach Absprache auch mehr)
- Einen modernen Arbeitsplatz (große neue Bildschirme, höhenverstellbare Schreibtische, Ergo-Maus, Ergo-Stühle, Sitzbälle) mit sehr guter Verkehrsanbindung im Zentrum Berlins
- Homeoffice-Ausstattung: Laptop, externer Monitor sowie Maus und Tastatur
- Attraktive Vergütung
- Individuelle Einarbeitung und Möglichkeit externer Weiterbildungen
- Abwechslungsreiche, interessante Aufgaben mit Raum für eigene Ideen
- Ein kleines, dynamisches und eingespieltes Team, Teamevents

Bitte schick uns Deine Bewerbungsunterlagen digital:

Frau Sievers, Leiterin Kommunikation, Personal, Geschäftsstelle:

[sievers@depv.de](mailto:sievers@depv.de), 030-688 1599-54

Datenschutz von Bewerbern: [www.depi.de](http://www.depi.de)