Projektassistent*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Projektassistent*in ist ein allgemeiner Aufstiegsberuf bzw. eine betriebliche Funktion an Universitäten, Fachhochschulen, Forschungseinrichtungen, sowie in Betrieben aller Größen und Branchen.

Projektassistent*innen arbeiten im Rahmen von Forschung- und Entwicklungsprojekten an Universitäten, Fachhochschulen, universitären Forschungseinrichtungen und Laboratorien, aber auch in Betrieben unterschiedlicher Branchen. Sie sind vor allem mit administrativen und organisatorischen Aufgaben in den Projekten befasst. Zu diesen zählen etwa Buchhaltung, Kostenrechnung und Verwaltung des Projektbudgets, die Abrechnung von Projektmitarbeiter*innen, die Anschaffung von Geräten, Sach- und Büromittel, die Koordination von Terminen und Besprechungen, sowie Mitarbeit bei der Erstellung von Studien und Projektberichten. In ihrem Aufgabenbereich haben Projektassistent*innen meistens einen hohen Grad an Eigenverantwortung und Selbstständigkeit.

Projektassistent*innen arbeiten im Team mit ihren Projektleiter*innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen (siehe z. B. Projektmanager*in, Senior Scientist (m./w./d.), Principal Investigator (PI) (m./w./d.)). Sie haben engen Kontakt mit den Projektmitarbeiter*innen, Forscher*innen und Entwicklungsleiter*innen und kommunizieren mit unterschiedlichen betrieblichen, universitären und außeruniversitären Einrichtungen und Abteilungen, wie z. B. mit Personalabteilungen, dem Raum- und Ressourcen-Management, mit Ministerien und Behörden, Projektpartner*innen usw.

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft