

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel EU-Sachbearbeitung – Beschäftigte*r in der Verwaltung (d/m/w) – Entgeltgruppe 9b TV-L Berliner Hochschulen

Zur Institution Mit rund 34.000 Studierenden und 350 Professor*innen ist die TUB eine der größten technischen Universitäten in Deutschland. Ihr Ziel ist es, Wissenschaft und Technik zum Nutzen unserer Gesellschaft weiterzuentwickeln. Die Wissenschaftler*innen der TUB betreiben Grundlagen- und anwendungsorientierte Forschung auf internationalem Spitzen-niveau und erhalten dafür jährlich Drittmittel in Höhe von rund 170 Mio. EUR. Bei der Einwerbung europäischer Mittel nimmt die TUB eine Spitzen-position ein. Das EU-Büro der TU Berlin ist die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen rund um Forschungsprojekte, die durch ein europäisches Förderprogramm finanziert werden. Die Referent*innen und Sachbearbeiter*innen des EU-Büros beraten und begleiten die Wissenschaftler*innen der TUB dabei sowohl bei Antragsvorbereitung als auch während und nach der Projektlaufzeit.

Zur Position Bei der Technischen Universität Berlin ist/sind folgende Stelle/n zu besetzen:
EU-Sachbearbeitung – Beschäftigte*r in der Verwaltung (d/m/w) – Entgeltgruppe 9b TV-L Berliner Hochschulen
Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich
Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.
Zentrale Universitätsverwaltung – Abteilung V, EU-Büro
Kennziffer: ZUV-122/24 (besetzbar ab sofort / unbefristet / Bewerbungsfristende 17.05.2024)

Aufgaben Sachbearbeitung in der Drittmittelverwaltung von Projekten, die durch die europäische Kommission gefördert werden; finanztechnische und verwaltungsmäßige Unterstützung der wissenschaftlichen Projektleiter*innen insbesondere bei der Vorbereitung, Antragstellung und Bewirtschaftung der Projekte, Durchführung von Audits.

Weitere Informationen zur Stelle erteilt Ihnen Herr Grusenick (Tel.: +49 30 314 77446, E-Mail: l.grusenick@tu-berlin.de).

Anforderungsprofil

- erfolgreicher Abschluss (Bachelor bzw. FH-Diplom) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen (mindestens 3 Jahre in der Beratung und Bewirtschaftung von europäischen Förderprojekten)
- tiefe und breite Rechtskenntnis im europäischen Zuwendungsrecht und den angrenzenden Rechtsgebieten Haushaltswesen, Hochschul- und Zuwendungsrecht, Tarifrecht TVL, Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen
- tiefe und breite Rechtskenntnis von Rechtsakten der Europäischen Union in Bezug auf die Förderausschreibungen für Forschungs- und Bildungsprogramme
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung aufgrund sich häufig verändernden Bedingungen
- hohe Belastbarkeit in Stoßzeiten, insbesondere bei extremen Arbeitsspitzen und in engen Terminsituationen
- sicheres Auftreten, das bei Wissenschaftler*innen und Mittelgebern unmittelbar Vertrauen und Akzeptanz schafft
- hoher Grad an Teamfähigkeit
- idealerweise verfügt der*die Bewerber*in über praktische Erfahrungen im Umgang mit Datenbanksystemen, gerne SAP, und auch den auf europäischer Ebene verwendeten Datenbanken (F&T Portal, EIT)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind unabdingbar
- sicherer Umgang mit allen gängigen Microsoft-Office-Programmen
- Serviceorientierung und die Bereitschaft zum selbständigen Arbeiten

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit an einem Arbeitsplatz in zentraler Lage Berlins
- persönliche und fachliche Weiterbildungsangebote
- wir sind ein familienorientiertes Unternehmen und bieten flexible und serviceorientierte Arbeitszeiten
- flexible Regelungen zu Home-Office und mobilem Arbeiten
- die Gesundheit unserer Beschäftigten ist uns wichtig; wir unterstützen die praktische Umsetzung des betrieblichen Gesundheitsmanagements im Arbeitsalltag
- die TU Berlin trägt das Siegel „audit familiengerechte Hochschule“

**Zur
Bewerbung
(Fristen etc.)**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer mit den üblichen Unterlagen ausschließlich per E-Mail (in einem PDF-Dokument, max. 5 MB) an Herrn Grusenick über bewerbung@abtv.tu-berlin.de.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eig-nung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung:

<https://www.tu.berlin/abt2->

[t/services/rechtliches/datenschutzerklaerung-bei-bewerbungen](https://www.tu.berlin/abt2-services/rechtliches/datenschutzerklaerung-bei-bewerbungen)
Technische Universität Berlin – Die Präsidentin – Abt. V, EU-Büro,
Herr Grusenick, Sekr. VE, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin
Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter:
<https://www.jobs.tu-berlin.de/stellenausschreibungen>

Kontakt