

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

- wissenschaftlich
 administrativ

Zielgruppe

- Graduierte
 Postdoktoranden
 weitere

Titel **Sachbearbeiter:in (w_m_d) Drittmittelverwaltung (9240)**

Zur Institution Helmholtz-Zentrum Potsdam – Deutsches
GeoForschungsZentrum GFZ

Das Helmholtz-Zentrum Potsdam – Deutsches GeoForschungsZentrum GFZ ist das nationale Zentrum zur Erforschung der Geosphäre. Mit [rund 1.500 Beschäftigten](#) entwickeln wir ein fundiertes System- und Prozessverständnis der festen Erde sowie Strategien und Handlungsoptionen, um dem globalen Wandel zu begegnen, Naturgefahren zu verstehen und den Energie- und Rohstoffbedarf nachhaltig zu sichern.

Zur Position Im Zuge der Nachbesetzung und Erweiterung unseres Teams innerhalb der Abteilung „Finanzen“ suchen wir für die administrative Bearbeitung des gesamten Prozesses der Drittmittelprojekte am GFZ – von der Antragstellung bis zur Prüfung durch den Zuwendungsgeber – zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine:n Sachbearbeiter:in Drittmittelverwaltung.

Die Drittmittelverwaltung unterstützt die Wissenschaftler:innen am GFZ bei der finanziellen Administration von Drittmittelprojekten. Sie übernimmt die Antragsbegleitung, das Finanzcontrolling und die Abrechnung der Forschungsprojekte der nationalen und internationalen Mittelgeber. Sie sind aufgeschlossen und zahlenaffin und wollen die Forschungsprojekte in unserem Team erfolgreich unterstützen? Dann bewerben Sie sich!

- Aufgaben**
- Sie sind gegenüber den Drittmittelgebern sowie den internen Projektbeteiligten Ansprechpartner:in in allen Finanzfragen für ihre konkreten Projekte.
 - Sie beraten und unterstützen die Wissenschaftler:innen bei der optimalen Verausgabung der Mittel.
 - Sie begleiten dabei den kompletten Projektzyklus von der Antragstellung bis zur finalen Abrechnung.

- Dazu gehört ein stetiges Projektcontrolling unter Nutzung von SAP sowie ein externes & internes Reporting.

Anforderungsprofil

- abgeschlossenes einschlägiges Bachelor-/Fachhochschulstudium der Betriebswirtschaft oder gleichwertiger Abschluss für den kaufmännischen Bereich oder die öffentliche Verwaltung/Finanzdienstleistungen
- gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Abrechnung von Drittmittelprojekten und Zuwendungen
- gute Kenntnisse im Zuwendungsrecht (gern auch EU-Forschungsförderung)
- anwendungssichere IT-Kenntnisse in den gängigen Anwendungen (MS Office)
- idealerweise Erfahrungen im Umgang mit SAP
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständigkeit, sowie Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit

Zur Bewerbung (Fristen etc.)

Startdatum: nächstmöglich

Befristung: 2 Jahre

Vergütung: Die Stelle ist nach TVöD Bund (Tarifgebiet Ost) mit der Entgeltgruppe 9b bewertet. Die Eingruppierung erfolgt nach den tariflichen Bestimmungen und den entsprechenden persönlichen Voraussetzungen.

Arbeitszeit: Vollzeit (derzeit 39 h/Woche); Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Arbeitsort: Potsdam

Bewerbung bis: 28.04.2024 (online)

Weblink zur Stellenausschreibung:

<https://www.gfz-potsdam.de/karriere/stellenangebote/details/9240>

Wir bieten Ihnen:

- ein wertschätzendes Miteinander
- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und internationalen Forschungsumfeld
- die Möglichkeit der fachlichen Fort- und Weiterbildung
- eine zusätzliche Altersversorgung
- eine flexible Arbeitsplatz- und Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), sowie mobiles Arbeiten
- gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket
- Unterstützung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch benefit@work
- eine Betriebskindertagesstätte auf dem Forschungsgelände des Telegrafenberges

Kontakt

Bianca Glaser entweder per Email bianca.glaser@gfz-potsdam.de oder per Telefon +49 331 6264-1629