

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel

Wirtschaftswissenschaftler/in, Diplom-Kauffrau oder -Kaufmann (w/m/d) Bearbeitung von Grundsatzfragen des Auftragsmanagements

Zur Institution

Das DLR ist das Forschungszentrum für Luft- und Raumfahrt sowie die Raumfahrt-agentur der Bundesrepublik Deutschland. Rund 10.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter forschen gemeinsam an einer einzigartigen Vielfalt von Themen in Luftfahrt, Raumfahrt, Energie, Verkehr, Sicherheit und Digitalisierung. Ihre Missionen reichen von der Grundlagen-forschung bis hin zur Entwicklung von innovativen Anwendungen und Produkten von morgen. Spitzen-forschung braucht auf allen Ebenen exzellente Köpfe – insbesondere noch mehr weibliche –, die ihre Potenziale in einem inspirierenden Umfeld voll entfalten. Starten Sie Ihre Mission bei uns.

Zur Position

Für die Hauptabteilung Projektadministration und -controlling, Auftragsadministration in Köln suchen wir eine/n Wirtschaftswissenschaftler/in, Diplom-Kauffrau oder -Kaufmann (w/m/d) Bearbeitung von Grundsatzfragen des Auftragsmanagements

Aufgaben

Sie suchen eine abwechslungsreiche Tätigkeit, die nicht nur wissenschaftlich, sondern auch administrativ höchst anspruchsvoll ist? Sie möchten eigenverantwortlich und in flachen Hierarchien zu unserem Erfolg beitragen? Dann ergänzen Sie unser Team für betriebswirtschaftliche Grundsatzfragen im Prozess Aufträge managen als kaufmännische Mitarbeiterin oder kaufmännischer Mitarbeiter in einer der bedeutendsten Forschungseinrichtungen Deutschlands.

Der Prozess Aufträge managen ist für die betriebswirtschaftliche und juristische Betreuung des Drittmittelgeschäftes im DLR verantwortlich. Projekt- und Institutskaufleute bearbeiten die Drittmittelprojekte von der Planungs- bis zur Abschlussphase in enger Abstimmung mit der jeweiligen Projektleitung und sind für die Klärung sämtlicher administrativer Aspekte verantwortlich. Als kaufmännische Mitarbeiterin oder kaufmännischer Mitarbeiter für Grundsatzfragen in der Abteilung Prozesse und Verfahren unterstützen und beraten Sie aus der Zentrale in Köln die Projekt- und Institutskaufleute, das Management sowie die Institute in kaufmännischen Belangen.

Sie sind Spezialist/in für betriebswirtschaftliche Fragestellungen, insbesondere in Themen des Preisrechts, des Steuerrechts und

des Beihilfenrechts, und tragen gemeinsam mit den Projekt- und Institutskaufleuten zur Weiterentwicklung unserer Verfahren und Abläufe bei.

Dabei sind Ihre Aufgaben von den folgenden Aspekten geprägt:

- Entwickeln DLR-weit gültiger Grundsätze und Verfahren bei allgemeinen betriebswirtschaftlichen Fragestellungen, insbesondere in der Anwendung der grundlegenden steuer-, beihilfe- und preisrechtlichen Vorgaben im Drittmittelgeschäft des DLR
- Bearbeiten von besonderen betriebswirtschaftlichen Projekten mit Grundsatzcharakter für den Prozess Aufträge managen
- Entwickeln DLR-weit gültiger Grundsätze für den Prozess Aufträge managen als Reaktion auf Vergabeverfahren öffentlicher, internationaler und industrieller Auftraggeber oder Förderrichtlinien öffentlicher Geldgeber
- betriebswirtschaftliches fachliches Sicherstellen des Qualitätsniveaus der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prozesses Aufträge managen
- betriebswirtschaftliches Beraten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Prozess Aufträge managen
- DLR-übergreifendes Regeln grundsätzlicher betriebswirtschaftlicher Fragestellungen
- einzelfallbezogenes Bewerten projektspezifischer Fragestellungen auf Basis der Grundsätze für den Prozess Aufträge managen
- Übernahme von Verhandlungsmandaten bei Projekten mit besonderen oder problematischen Verhandlungsinhalten

Anforderungsprofil

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Bereich Wirtschaftswissenschaften (z. B. Diplom-Kaufmann oder Master of Science)
- Kenntnisse der Abgabenordnung und weiterer steuerrechtlicher Grundlagen in Bezug zum Gemeinnützigkeitsstatus einer Forschungseinrichtung
- vertiefte Kenntnisse in der Anwendung des öffentlichen Preisrechts (VO-PR 30/53, LSP)
- einschlägige Kenntnisse der Förderpraxis nationaler Zuwendungsgeber auf Bundes- und Landesebene sowie der EU
- Kenntnisse des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation
- fundierte Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Controlling
- Fähigkeit, in Arbeitsprozessen zu denken und diese eigenständig weiterzuentwickeln
- gute Arbeitsorganisation und selbständige Arbeitsweise
- analytisches Denkvermögen
- gute Fähigkeiten in Kommunikation und Präsentation
- gute englische Sprachkenntnisse
- gute DV-Anwenderkenntnisse in den Standardsoftwareprodukten MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet-Explorer) und SAP
- Flexibilität und Möglichkeit zu kurzfristigen Dienstreisen

- Bereitschaft zum Einsatz an einem anderen Standort des DLR

**Zur
Bewerbung
(Fristen etc.)**

Kontakt

Freuen Sie sich auf einen Arbeitgeber, der Ihr Engagement zu schätzen weiß und Ihre Entwicklung durch vielfältige Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten fördert. Unser einzigartiges Arbeitsumfeld bietet Ihnen Gestaltungsfreiräume und eine unvergleichbare Infrastruktur, in der Sie Ihre Mission verwirklichen können. Vereinbarkeit von Privatleben, Familie und Beruf sowie Chancengleichheit von Personen aller Geschlechter (w/m/d) sind wichtiger Bestandteil unserer Personalpolitik. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugen wir bei fachlicher Eignung.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Ramona Schlimbach telefonisch unter +49 2203 601 2765. Weitere Informationen zu dieser Position mit der Kennziffer 59546 sowie zur Vergütung und zum Bewerbungsweg finden Sie unter www.DLR.de/dlr/jobs/#46711