

Mee(h)r als nur Studieren

Wer eine traditionsreiche Universität und den Mut zu Innovationen gleichermaßen zu schätzen weiß, ist an unserer Universität in der jungen und lebendigen Hansestadt Rostock richtig.



Stellenausschreibung N 66/2020

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Universität in einer lebendigen Stadt am Meer.

An der Universität Rostock ist vorbehaltlich der Mittelzuweisung in der Zentralen Universitätsverwaltung im Servicezentrum Projekte (S 1) zum nächstmöglichen Termin die folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in für Drittmittelangelegenheiten (m/w/d) (EG 9 b TV-L, Vollbeschäftigung 40h/Woche, unbefristet)

Aufgabengebiet

Begleiten der Akquise und Annahme von drittmittelgeförderten Projekten im Team mit den Kolleginnen und Kollegen im Servicezentrum Projekte sowie in enger Abstimmung mit universitätsexternen Mittelgebern und universitätsinternen Projektleitern.

- Prüfen von Anträgen, Angeboten, Verträgen, Bescheiden und anderen Rechtsgrundlagen hinsichtlich finanzieller und rechtlicher Konsequenzen
- Prüfen und Bewirtschaften von Drittmittelzuwendungen und-verträgen auf der Basis der Spezifika der Mittelgeber und der Regelungen an der Universität Rostock
- Beraten der Projektleiter zur finanziellen Abwicklung der Projekte
- Controlling der Projektbewirtschaftung (Mittelabrufe, Verwendungsnachweise), Nachkalkulation
- Vorbereiten von Grundsatzentscheidungen für die Leitung des SZP

Einstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom, Bachelor oder gleichwertig) im Bereich der Verwaltungs-Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsberuf mit einschlägiger Berufserfahrung für dieses Aufgabengebiet
- Erfahrungen in der Arbeit mit Drittmittelprojekten, Projektabrechnungen, Kenntnisse universitärer Abläufe
- Trennungsrechtliche und steuerrechtliche Kenntnisse
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift; gute englische Sprachkenntnisse
- Affinität zu IT-Anwendungen (z.B. MS Office, etc.)
- ausgeprägte Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie Serviceorientierung und die Bereitschaft, sich in neue Abläufe und Strukturen einzuarbeiten
- souveränes und höfliches Auftreten

Wir bieten

- eine Arbeit in einem freundlichen, kollegialen und agilen Team
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub und Jahressonderzahlung; zusätzliche Altersvorsorge (VBL)
- vielfältige Angebote für die Gesundheitsförderung und zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bspw. durch unser Familienbüro oder unser Gesundheitsmanagement
- Vielzahl an Weiterbildungsmöglichkeiten, u.a. Sprachkurse, IT-Kurse, Seminare zur beruflichen Weiterentwicklung
- vergünstigte Teilnahme am umfangreichen Angebot des Hochschulsports

Wir als Arbeitgeber

Chancengleichheit ist uns wichtig. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Formale Hinweise

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **04.10.2020** mit dem Betreff „**Ausschreibung N 66/2020**“ an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten E-Mailadresse sowie im PDF-Format als eine Datei eingehen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher werden die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten entsprechend der einschlägigen [Datenschutzvorschriften](#) erhoben, verarbeitet und genutzt. Wir weisen Sie aber darauf hin, dass die Übersendung Ihrer E-Mail an uns unverschlüsselt erfolgt.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 28.10. und 30.10.2020 vorgesehen und werden auch das Bearbeiten einer Aufgabenstellung beinhalten.

Bewerbungs- und Fahrkosten können vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Servicezentrum Projekte	Frau Kristin Arnold,	Tel.: 0381/498-1520
	Herr Stephan Redlich	Tel.: 0381/498-1190
Personalservice	Frau Bärbel Kruse	Tel.: 0381/498-1283

