

International Psychoanalytic University Berlin gGmbH - International Office



Die International Psychoanalytic University Berlin (IPU Berlin) ist eine private, staatlich anerkannte Universität mit Sitz in Berlin. Sie wurde 2009 aus den Mitteln der Stiftung zur Förderung der universitären Psychoanalyse gegründet und nahm im Wintersemester 2009/10 den Studienbetrieb auf. Das Studienangebot der IPU Berlin umfasst akkreditierte Bachelor- und Master-Studiengänge mit psychoanalytischer Schwerpunktsetzung. Zum jetzigen Zeitpunkt sind rund 800 Studierende an der IPU eingeschrieben. Neben zwei englischsprachigen Vollzeit-Masterstudiengängen leitet die IPU Berlin eine Vielzahl internationaler Projekte und kooperiert mit Universitäten aus aller Welt.

Finanzkoordination im Bereich International Office

Die International Psychoanalytic University (IPU) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Finanzkoordination im Bereich International Office (m/w/d); Umfang derzeit 80%; Eingangsbefristung auf zwei Jahre, anschließende Weiterbeschäftigung geplant; Sie berichten an die Leiterin des International Office und die Erasmus Mundus Koordinatorin und unterstützen sie aktiv und engagiert in allen Bereichen.

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: 2 Jahre; Vergütung: Verhandlungsbasis;
Bewerbungsfrist: 23.09.2024

Aufgaben

Finanzkoordination der Budgets des International Office, im Einzelnen:

- Erasmus Mundus Joint Master (EU-Kooperationsprojekt mit 6 Europäischen Universitäten in Portugal, Italien, Estland, Serbien und Bosnien & Herzegowina)
- Erasmus+ KA 131, KA 171, Promos, STIBET I und wechselnd weitere DAAD-Projekte
- Ab April 2025: Campus Initiative Internationale Fachkräfte (FIT)

Kalkulation, Erstellung, Verwaltung, Betreuung und Kontrolle von Budgets, Finanzplänen, Berichten und Abrechnungen gegenüber der IPU, entsprechend den Richtlinien des jeweiligen Zuwendungsgebers (EU, DAAD und weitere) und in Kooperation mit den Finanzabteilungen der im Projekt beteiligten Partneruniversitäten und nicht-wissenschaftlichen Organisationen

- Abrufen finanzieller Mittel für angefallene und für zu erwartende Kosten für laufende Projekte
- Erstellen von Einzelnachweisen, Zwischenberichten und Schlussverwendungsnachweisen, sowie Finanzanalysen, -prognosen zur Unterstützung der strategischen Planung und Durchführung von Finanzprüfungen und -kontrollen
- Enge Abstimmung mit den inhaltlichen Verantwortlichen der Projekte, insbesondere mit der Leitung des International Office und der Leitung der Finanzbuchhaltung der IPU

Voraussetzungen

Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung,

beispielsweise ein BA-/VWA-/FH-Studium in BWL oder eine Berufsausbildung mit Weiterbildungen und mehrjähriger Praxis im o.g. Sachgebiet

- Erfahrungen in der administrativen Finanzbetreuung insbesondere von EU-Projekten und DAAD-Projekten sowie Kenntnisse von relevanten Richtlinien und Vorschriften der nationalen und internationalen Projektförderung; Erfahrung in der Finanzverwaltung von Erasmus Mundus Joint Master Projekten sind von Vorteil

Zu den Anforderungen zählen darüber hinaus:

- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift in Deutsch und in Englisch
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Fähigkeit zur Zusammenarbeit in interkulturellen Teams
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die interne Finanzdatenbank des International Office
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel) sowie die Fähigkeit, sich schnell und kompetent in neue Systeme elektronisch gestützter Drittmittelverwaltung einzuarbeiten
- Dienstreisen zu Partneruniversitäten im Ausland sind unumgänglich

Bewerbung

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin, Ihrem CV, einem Motivationsschreiben und weiteren Anlagen zu Ihren beruflichen Erfahrungen bis zum **23.09.2024**, per E-Mail in einer einzigen PDF-Datei, an Frau Kerstin Thesenvitz (Leiterin für Finanzen und Personal) **kerstin.thesenvitz@ipu-berlin.de** mit dem Betreff: IO-Finanzkoordination2024

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Carmen Scher, Leiterin des International Office, oder an die Erasmus Mundus Koordinatorin, Frau Yuliya Salauyova: **international@ipu-berlin.de**

Die erste Runde der Auswahlgespräche wird voraussichtlich im Rahmen eines teilstrukturierten Auswahlverfahrens stattfinden.

More information at <https://stellenticket.de/186910/>
Offer visible until 14/10/24

