



Technische Universität Berlin



Bei der Technischen Universität Berlin ist/sind folgende Stelle/n zu besetzen:

Drittmittelsachbearbeitung - Beschäftigte*r (d/m/w) in der Verwaltung - Entgeltgruppe 9 a TV-L Berliner Hochschulen - zur Vertretung

Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Das Referat VC Servicebereich Forschung informiert, berät und unterstützt die Wissenschaftler*innen der TU Berlin in allen Fragen der Forschungsförderung und in der Beantragung von Drittmitteln insbesondere von öffentlichen Mittelgebern. Team 2 betreut diejenigen Projekte, die von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) und der Einstein Stiftung Berlin finanziert werden.

Zentrale Universitätsverwaltung – Abteilung V – Servicebereich Forschung, Team 2

Kennziffer: ZUV-616/24 (besetzbar ab sofort / befristet bis 17.10.2025 / Bewerbungsfristende 13.12.2024)

Aufgabenbeschreibung:

Sachbearbeitung in der Drittmittelverwaltung von Projekten der DFG und der Einstein Stiftung Berlin, Unterstützung der Fachgebiete bei öffentlich finanzierten Projekten, insbesondere finanztechnische und verwaltungsmäßige Unterstützung bei der Vorbereitung, Antragstellung, Bewirtschaftung und beim Projektabschluss.

Erwartete Qualifikationen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum*zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Kauffrau*mann für Büromanagement bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen in den Bereichen Verwaltung und Finanzen
- umfassende Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltswesens, Hochschul- und Zuwendungsrechts
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse

Erwünscht:

- Erfahrungen in einer Wissenschaftseinrichtung, insbesondere in der Bewirtschaftung von Projekten der DFG und der Einstein Stiftung Berlin
- Grundkenntnisse und Erfahrungen im Spendenrecht
- SAP-Kenntnisse
- Servicebewusstsein, sicheres Auftreten, Kommunikations-, Konfliktfähigkeit in der Zusammenarbeit mit Wissenschaftler/innen, Projektpartnern und Mittelgebern
- Bereitschaft, sich aktiv bei Veränderungen von Arbeitsabläufen einzubringen
- hohe Belastbarkeit, Selbständigkeit, ausgeprägtes Verständnis für Zahlen
- gute Englischkenntnisse
- Beherrschung gängiger Bürosoftware

Wir bieten:

- eine vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeit innerhalb einer internationalen Universität
- einen modernen Arbeitsplatz am Campus Charlottenburg nah zur City West
- flexible Regelungen zu Home-Office und mobilem Arbeiten
- ein hoch engagiertes Team, das sich gern für die Forschenden der TU Berlin einsetzt
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- die TU Berlin trägt das Siegel „audit familiengerechte Hochschule“

Weitere Informationen zur Stelle erteilt Ihnen Herr Oertel (Tel.: +49 (0)30 314-70102, E-Mail: marek.oertel@tu-berlin.de).

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

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.abt2-tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Abteilung V, Servicebereich Forschung, Herrn Marek Oertel, Sekr. VC
01, Fraunhoferstraße 33–36, 10587 Berlin

Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter:
<https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

