

Technische Universität Dresden - Dezernat Finanzen und Beschaffung, Sachgebiet Drittmittelverwaltung



Die Technische Universität Dresden (TUD) zählt als Exzellenzuniversität zu den leistungsstärksten Forschungseinrichtungen Deutschlands. 1828 gegründet, ist sie heute eine global bezogene, regional verankerte Spitzenuniversität, die innovative Beiträge zur Lösung weltweiter Herausforderungen leisten will. In Forschung und Lehre vereint sie Ingenieur- und Naturwissenschaften mit den Geistes- und Sozialwissenschaften und der Medizin. Diese bundesweit herausragende Vielfalt an Fächern ermöglicht der Universität, die Interdisziplinarität zu fördern und Wissenschaft in die Gesellschaft zu tragen. Die TUD versteht sich als moderne Arbeitgeberin und will allen Beschäftigten in Lehre, Forschung, Technik und Verwaltung attraktive Arbeitsbedingungen bieten und so auch ihre Potenziale fördern, entwickeln und einbinden. Die TUD steht für eine Universitätskultur, die geprägt ist von Weltoffenheit, Wertschätzung, Innovationsfreude und Partizipation. Sie begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerber:innen, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter Drittmittelverwaltung (m/w/d)

Im Dezernat Finanzen und Beschaffung ist im Sachgebiet Drittmittelverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter Drittmittelverwaltung (m/w/d) (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 9b TV-L) zunächst befristet als Mutterschutzvertretung bis 13.06.2025 mit der Option auf Verlängerung für die Dauer der Elternzeit (voraussichtlich bis März 2027) und mit 75% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, zu besetzen.

Stadt: Dresden; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: befristet als Mutterschutzvertretung bis 13.06.2025 mit der Option auf Verlängerung für die Dauer der Elternzeit (voraussichtlich bis März 2027); Vergütung: bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 9b TV-L; Bewerbungsfrist: 17.01.2025

Aufgaben

administrative Bewirtschaftung, Abrechnung und Abwicklung von Drittmittelprojekten; Erstellung und Prüfung von Mittelanforderungen; Verantwortung für die fristgerechte Erstellung von Verwendungsnachweisen gem. den Vorgaben des Fördergebers; Beratung und Unterstützung der jeweiligen Projektleitungen sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern bei der finanztechnischen Abwicklung von Drittmittelprojekten unter Einhaltung der jeweiligen Zuwendungsbestimmungen und Vorgaben der Gesetzgeber; Pflege, Verwaltung und Reporting der Drittmittelprojekte im ERP System SAP.

Voraussetzungen

Hochschulabschluss in einer betriebs- oder wirtschaftswissenschaftlichen oder in einer für die Tätigkeit ähnlich geeigneten Fachrichtung mit langjähriger Berufserfahrung; Berufserfahrung, insb. auf dem Gebiet des Projektcontrollings; Kenntnisse im Zuwendungsrecht; betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insb. der Doppik und Kosten- und

Leistungsrechnung; sicherer Umgang mit MS-Office-Applikationen, insbesondere Excel; Selbständigkeit; hohes Engagement und Einsatzbereitschaft; Teamfähigkeit; freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten; idealerweise gute SAP-Kenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Bewerbung

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen und unter Angabe der telefonischen Erreichbarkeit bis zum **17.01.2025** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) an: TU Dresden, Dezernat Finanzen und Beschaffung, Sachgebiet Drittmittelverwaltung, Frau Susanne Zerjatke -persönlich-, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden oder über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an **drittmittelverwaltung@tu-dresden.de**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Hinweis zum Datenschutz: Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf der Webseite <https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis> für Sie zur Verfügung gestellt.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/190286/>
Angebot sichtbar bis 12.01.2025

