Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Dezernat Finanzen, Sachgebiet Wirtschaftsplanung und –steuerung

Leibniz Universität Hannover

Die Leibniz Universität Hannover bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen. Das Finanzdezernat der Leibniz Universität Hannover (LUH) organisiert sich nach seinen Aufgabenbereichen in das Sachgebiet 51 – Wirtschaftsplanung und –steuerung und das Sachgebiet 52 – Finanzbuchhaltung und ist für die Verwaltung aller der LUH zur Verfügung stehenden Haushalts- und Drittmittel sowie das Rechnungswesen zuständig. Hier arbeiten die Fachleute der Finanzierung sämtlicher universitärer Aktivitäten von A wie Abrechnung von Reisen bis Z wie Zuwendungen. Sie beraten, informieren und unterstützen sämtliche Forschungseinrichtungen der LUH in allen Fragen der Mittelbewirtschaftung. Die LUH wirbt jährlich neben ihrem Universitätshaushalt ca. 170 Mio. € an Drittmitteln bei öffentlichen und privaten Stellen ein. Mittel, die der Förderung von Forschung und Entwicklung des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Lehre dienen. Der Abschnitt Drittmittelmanagement verwaltet und betreut die Finanzierung aller dieser Vorhaben, von der Idee, über die laufende Mittelverwendung bis hin zur Schlussabrechnung. Im Dezernat Finanzen, Sachgebiet Wirtschaftsplanung und –steuerung, ist im Abschnitt Drittmittelmanagement folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen: Sachbearbeitung im Drittmittelmanagement (BesGr. A10 NBesO / EntgGr. 10 TV-L, 100 %)

Sachbearbeitung im Drittmittelmanagement

(BesGr. A10 NBesO / EntgGr. 10 TV-L, 100 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet;
Vergütung: BesGr. A10 NBesO / EntgGr. 10 TV-L, 100 %; Bewerbungsfrist: 27.04.2025

Aufgabenbeschreibung

- Sie verantworten die haushalts- und steuerrechtliche Prüfung von Verträgen (auch in englischer Sprache), die Prüfung von Antragsunterlagen für Forschungsvorhaben sowie von Zwischen- und Schlussverwendungsnachweisen und Projektabschlüssen
- Sie verantworten die verwaltungsmäßige Steuerung und Überwachung der Drittmittelprojekte
- Sie beraten die Projektverantwortlichen in zuwendungs-, haushaltsrechtlichen und administrativen Fragen
- Sie sind Ansprechperson und damit auch das Bindeglied zwischen den Geldgebern und der Wissenschaft
- Sie erstellen Drittmittelstatistiken

Technisch unterstützt werden Sie insbesondere mit den SAP ERP Modulen PSM und FM (elektronische Drittmittelakte).

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung für die Einstellung ist eine erfolgreich abgelegte Prüfung des

Verwaltungslehrganges II oder der Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt*in (FH) oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt*in (FH) oder eines vergleichbaren Bachelor-Abschlusses der öffentlichen Verwaltung oder eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs. Für die Einstellung im Beamtenverhältnis ist die Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erforderlich.

Darüber hinaus erwarten wir folgende Qualifikationen:

- gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- selbständige, verantwortungsbewusste, effiziente, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- hohe Belastbarkeit und Stressresistenz
- Kommunikationsstärke und Kooperationsbereitschaft
- sicheres Gespür für Prioritätensetzung
- gute Englischkenntnisse sowie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf C2-Niveau

Unser Angebot

Die Leibniz Universität Hannover setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Ziel ist es, das Potenzial aller zu nutzen und Chancen zu eröffnen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Was bieten wir?

Mit mehr als 5.000 Beschäftigten zählt die Leibniz Universität Hannover zu den größten und attraktivsten Arbeitgeberinnen in der Region Hannover. Wir bieten ein spannendes interdisziplinäres und internationales Arbeitsumfeld und fördern die persönliche und berufliche Weiterentwicklung von (über)fachlichen Kompetenzen bis hin zu Führungskompetenzen sowie Sprachen.

Wir setzen auf familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle. Teilzeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice sind nach Absprache möglich. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit Angeboten der Kindernotfallbetreuung und Ferienbetreuung sowie Eltern-Kind-Büros und beraten individuell zu Familien- und Pflegeaufgaben.

Für die Gesundheit und das Wohlbefinden unserer Beschäftigten bieten wir ein umfassendes Sportprogramm mit über 100 Sportarten, einem Fitnessstudio inkl. Sauna und einer Kletterhalle an. Ziel des Gesundheitsmanagements ist es, für einen gesunden Arbeitsort zu sorgen, z.B. mit Kursen zur Stressbewältigung, gesunden Ernährung und Entspannung.

Als Beschäftigte oder Beschäftigter haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, unsere campusnahen Mensen des Studentenwerks mit ihren vielfältigen Angeboten (z. b. vegetarische und vegane Küche) zu nutzen. Außerdem profitieren Sie von der sehr guten Infrastruktur. Die Herrenhäuser Gärten in unmittelbarer Nähe unterstreichen unseren attraktiven Standort, ebenso die gute Erreichbarkeit sowohl durch den öffentlichen Nahverkehr als auch mit Fahrrad oder PKW (Parkplätze vorhanden). Sie arbeiten in einem Büro mit höhenverstellbarem Schreibtisch und Sie profitieren von einer intensiven Einarbeitung durch erfahrene Kolleg*innen, die Ihnen als Patin bzw. Paten zur Seite stehen. Ihre Bewerbung ist somit auch dann erwünscht, wenn Sie bisher noch nicht über umfangreiche Kenntnisse im aufgeführten Tätigkeitsbereich verfügen.

Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen die Abschnittsleitung Heiko Noffz (Telefon: 0511 762-4108, E-Mail: heiko.noffz@zuv.uni-hannover.de) gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit, vorab Kontakt mit mir aufzunehmen und Ihre Fragen zu stellen! Bei Interesse stehe ich Ihnen auch vor Ort in der LUH gerne zur Verfügung, um Ihnen den wahrzunehmenden Aufgabenbereich persönlich vorzustellen.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 27.04.2025 in elektronischer Form (möglichst zusammengefasst in einer Datei) an

E-Mail: heiko.noffz@zuv.uni-hannover.de

oder alternativ in Papierform an:
Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Dezernat 5 / SG 51
z. H. Heiko Noffz – 51.50
Welfengarten 1, 30167 Hannover

Bitte reichen Sie keine Originale ein. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer in Papierform übersandten Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei. Geben Sie ferner eine private Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse an, unter der Sie auch kurzfristig erreichbar sind.

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter: https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/193563/TUBS/
Angebot sichtbar bis 27.04.2025