



Innerhalb des **Drittmittelhaushaltes der Abteilung IV – Haushaltsangelegenheiten (Finanzen, Beschaffung und Bestandsverwaltung)** der Otto-Friedrich-Universität Bamberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitstelle (40,10 Std.)** als

Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter (m/w/d) in der Drittmittelverwaltung
EGr. 6 TV-L, Kennziffer T08/2022

zunächst befristet auf ein Jahr zu besetzen.

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg ist einer der größten Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in der Region. Wir bieten Ihnen ein attraktives Arbeitsumfeld in einem hochmotivierten, sympathischen Team mitten in einer der schönsten Städte Deutschlands mit flexiblen Arbeitszeiten und einem hervorragenden Betriebsklima.

Die zentrale Universitätsverwaltung unterstützt Forschung und Lehre in sämtlichen Angelegenheiten der Universität. Innerhalb der Abteilung IV – Haushaltsangelegenheiten ist das Referat IV/3 Drittmittelhaushalt für die Verwaltung und Bewirtschaftung steuerpflichtiger und steuerfreier Drittmittelprojekte, extern eingeworbener Drittmittel sowie für die damit verbundene Einhaltung der Förderrichtlinien verantwortlich.

Ihr Aufgabenschwerpunkt liegt in der Unterstützung der Wissenschaft bei der finanziellen Abwicklung von Drittmittelprojekten.

Aufgabenbeschreibung:

- Ansprechpartnerin / Ansprechpartner (m/w/d) für Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler und Drittmittelgeber bei der Abwicklung von Drittmittelprojekten
- Umgang mit Verwendungsrichtlinien verschiedener Drittmittelgeber
- Prüfung der Bewilligungen, Mittelabrufe und Verwendungsnachweise
- Verantwortung für sonstige Angelegenheiten im Rahmen der haushaltsrechtlichen Abwicklung von Drittmittelprojekten
- Sachbearbeitung im Drittmittelhaushalt
- Erstellung von Statistiken

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene, einschlägige kaufmännische Ausbildung (z.B. Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokauffrau, etc.)
- Kenntnisse in der Verwaltung im öffentlichen Bereich wünschenswert
- Sichere EDV-Kenntnisse in gängigen IT-Anwendungen

- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und gute Selbstorganisation, auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung
- Genaue, eigenverantwortliche Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Serviceorientierung, Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten
- Motivation und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Einen Arbeitsplatz in der Weltkulturerbestadt Bamberg

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg wurde von der Hertie-Stiftung als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Sie setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben ein. Sie fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Herrn Benjamin Dauerer, leitung.drittmittel-haushalt4-3@uni-bamberg.de, Tel. 0951/863-1088 wenden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte elektronisch (zusammengefasst zu einer Datei im PDF-Format, max. 6 MB) bis **spätestens 30.01.2022** unter Angabe der Kennziffer **T08/2022** an die Kanzlerin der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Frau Dr. Dagmar Steuer-Flieser, E-Mail: kanzlerin@uni-bamberg.de