



In der zentralen Hochschulverwaltung, Dezernat Forschung und Drittmittelangelegenheiten, ist zur Vertretung der Stelleninhaberin zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** befristet bis zum 14.12.2018 mit der Option der Verlängerung bis voraussichtlich 19.10.2019 eine Stelle als

Sachbearbeiter/in für Vertrags- und Drittmittelangelegenheiten (Entgeltgruppe E 9 TV-L)

in Vollzeit zu besetzen. Diese Stelle ist nicht teilzeitgeeignet. Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen.

Aufgabengebiete:

- Prüfung der Vertragsunterlagen aller Drittmittel- und Förderprojekte der WHZ hinsichtlich finanzieller und formaler Gestaltung
- Recherche und Analyse der für die WHZ relevanten und verschiedenen Förderprogramme, Ausschreibungen und Richtlinien, inklusive Beratung der antragstellenden Professoren; Zusammenstellung, Unterstützung und Prüfung der Antragsunterlagen; Prüfung bzw. Erarbeiten von Kooperationsverträgen
- Verwaltung der Forschungs- und Drittmittelzuwendungen der Mittelgeber des Bundes, des Landes und der EU und deren Projektträger
- Beratung und Unterstützung der Wissenschaftler bei der Bewältigung administrativer und finanzieller Angelegenheiten der Drittmittelprojekte

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abschluss als Betriebswirt/in VWA bzw. gleichwertiger Berufsabschluss im kaufmännischen bzw. Verwaltungsbereich
- Berufserfahrung im Drittmittelbereich, öffentlichen Haushaltswesen bzw. kaufmännischen Bereich erwünscht
- Kenntnisse der Zuwendungsvorschriften nationaler und europäischer Mittelgeber, der einschlägigen daten- und haushaltsrechtlichen Vorschriften des Freistaates Sachsen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen wie Excel und Access
- Idealerweise Kenntnisse im Umgang mit der Antrags- und Verwaltungssoftware der Projektträger (wie z.B. ProfiOnline, ptOutline, easy Online, Prano, ELANO)
- Idealerweise Erfahrungen in der Arbeit mit Datenbanksystemen wie HIS und ERP, sowie mit Forschungsmanagementsystemen
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis, gute Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich schnell in komplexe Projekte mit großem Finanzvolumen einzuarbeiten
- Eigenständige, ziel- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick und gute kommunikative Fähigkeiten

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Auskünfte über die Stelle können im Dezernat Forschung und Drittmittelangelegenheiten unter der Telefonnummer 0375 / 536 1195 eingeholt werden.

Senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** **ausschließlich postalisch** bis zum **14.10.2018** an:

Westsächsische Hochschule Zwickau
Dezernat Personalangelegenheiten
Dr.- Friedrichs-Ring 2A
08056 Zwickau

Bitte sehen Sie unbedingt von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet werden, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.