

Die Technische Universität Dresden zählt zu den führenden Universitäten Deutschlands. In der Exzellenzinitiative des Bundes und der Länder war sie mit insgesamt vier Anträgen erfolgreich und wurde mit dem Titel „Exzellenz-Universität“ ausgezeichnet.

Für die Unterstützung des Projekt- und Finanzcontrollings des **Zukunftsconceptes** ist zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in Projekt- und Finanzcontrolling (bis E 9 TV-L)

bis zum Ende der Projektlaufzeit (31.10. 2017, Befristung gem. TzBfG) zu besetzen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf hat einen hohen Stellenwert. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bitte vermerken Sie diesen Wunsch in Ihrer Bewerbung.

Aufgaben: Unterstützung der Projekt- und Finanzcontrollerin in organisatorischen, administrativen und finanziellen Fragen; Beratung und Unterstützung von Antragstellern und Projektleitern bei der finanztechnischen Abwicklung von Projekten und Einhaltung der jeweiligen Zuwendungsbestimmungen der DFG; Pflege von Stammdaten im SAP-Projektsystem und Unterstützung des standardisierten Berichtswesens für Projektverantwortliche; Zuarbeit bei der Erstellung von internen Zuwendungsbescheinigungen; Prüfung und Vorbereitung von internen Verwendungsnachweisen; Vorbereitung von internen Berichten; Unterstützung bei Ressourcen- und Meilensteinplanung für Teilprojekte.

Voraussetzungen: einschlägige Berufsausbildung und langjährige entsprechende Berufserfahrung; Erfahrung im Projektmanagement; Kenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht; sehr gute Kenntnisse in MS-Office (PowerPoint, Word, Excel), SAP/R3 und MS Project; gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Zuverlässigkeit; Einsatz- und Lernbereitschaft; Teamfähigkeit; freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten. Kenntnisse von universitären Verwaltungsstrukturen, insbes. der TU Dresden, sind erwünscht.

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Selbiges gilt auch für Menschen mit Behinderungen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen sowie frankiertem Rückumschlag bis zum **22.07.2013** (es gilt der Poststempel der

ZPS der TU Dresden) an: **TU Dresden, Zukunftskonzept, Frau Astrid Krüger – persönlich –, 01062 Dresden** oder per E-Mail als einzelnes PDF-Dokument an: **Astrid.Krueger@tu-dresden.de** (Achtung: zzt. kein Zugang für elektronisch signierte sowie verschlüsselte elektronische Dokumente).