

BICC (Internationales Konversionszentrum Bonn) ist ein seit mehr als 20 Jahren bestehendes außeruniversitäres Forschungsinstitut mit einem internationalen Kollegium. Das Institut beschäftigt sich in internationalen Projekten mit globalen Themen der Friedens- und Konfliktforschung und leistet auf dieser Basis Politikberatung und Beiträge zu öffentlichen Debatten.



Für das kaufmännische Team suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

## **Mitarbeiter/in Drittmittelmanagement (m/w/d)**

Arbeitszeit 75 - 100 % / bis Entgeltgruppe 11 TV-L

Das BICC akquiriert und bearbeitet Projekte unterschiedlicher nationaler wie internationaler Mittel- und Auftraggeber. Die Projektmittel umfassen hauptsächlich öffentliche Zuwendungen, aber auch Mittel aus Förderprogrammen der EU und von Stiftungen. Das Drittmittelmanagement begleitet die Vorhaben von der Idee bis zur Abrechnung.

### **Ihre Aufgaben:**

- Budgeterstellung für Drittmittelprojekte, administrative Begleitung der Vorhaben, Soll-Ist Vergleich, Erstellung von Finanzberichten und Verwendungsnachweisen
- Sicherstellung der administrativen und kaufmännischen Abwicklung von Projekten
- Beratung von Wissenschaftlern/innen zu Förderanträgen und -regularien
- Vertragsvorbereitung für Vereinbarungen mit Projektpartnern und Dienstleistern
- Mitarbeit bei projektübergreifenden Finanzplanungen und Finanzabschlüssen
- Enge Zusammenarbeit mit den projektverantwortlichen Kolleginnen und Kollegen, dem Rechnungswesen und den Mittelgebern (z.B. Projektträger, Ministerien, EU, Stiftungen)

### **Ihr Profil:**

- Entweder: Abgeschlossenes Studium (FH, Bachelor) in BWL, Wirtschaftsrecht, Verwaltungswissenschaft oder einem ähnlichen Fachgebiet sowie erste Berufserfahrung im Bereich der Drittmittel- und/oder Projektadministration
- Oder: Verwaltungsspezifische Ausbildung (gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst oder 2. Angestelltenprüfung) sowie erste Berufserfahrung im Bereich der Drittmittel- und/oder Projektadministration
- Oder: Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einer mehrjährigen Berufserfahrung im Bereich der Drittmittel- und/oder Projektadministration
- Gute Kenntnisse auf dem Gebiet der Abwicklung und der Regularien öffentlich finanzierter Projekte
- Gute Englischkenntnisse zur aktiven Kommunikation im internationalen Kollegium
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise sowie Dienstleistungsorientierung

**Unser Angebot:** Die Position soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für zwei Jahre mit der Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive besetzt werden. Wir bieten Ihnen eine Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis Entgeltgruppe 11 sowie die am BICC üblichen Sozialleistungen.

BICC unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch sehr flexible Arbeitszeitgestaltung. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind uns willkommen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte ausschließlich elektronisch an Susanna Balkenhol ([application@bicc.de](mailto:application@bicc.de)), die Ihnen auch als Ansprechpartnerin zur Verfügung steht. **Wichtig:** Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen zu einem PDF-Dokument mit einer maximalen Größe von 5 Megabyte zusammen und geben Sie als Referenz 3\_20 an. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

Die Bewerbungen werden direkt nach ihrem Eingang gesichtet. Bewerbungsgespräche sind daher jederzeit möglich. Veröffentlichung: 17. April 2020