



Das Deutsche Resilienz Zentrum DRZ widmet sich der Aufrechterhaltung bzw. raschen Wiederherstellung der psychischen Gesundheit während oder nach akuten oder chronischen stressvollen Lebensumständen (Resilienz). Es untersucht die Mechanismen, die Resilienz vermitteln, entwickelt Resilienz fördernde Interventionen und implementiert wirksame Interventionen in die Gesundheitsfürsorge in Betrieben, Schulen oder Universitäten.

Zur Verwaltung der im DRZ angesiedelten fremdgeförderten Projekte (u.a. Drittmittelprojekte) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Administrator/in Drittmittel (75% Stellenumfang)

In dieser Funktion begleiten Sie Projekte von der Bewilligung von Fördermitteln bis zum Verwendungsnachweis und bewirtschaften auf der Grundlage unterschiedlicher Förderkriterien. Zu Ihren Aufgaben gehören die Vorbereitung der Budgetplanung, das eigenständige Controlling der Bewilligungssummen, die Erstellung von Mittelanforderungen, Verwendungsnachweisen und Finanzabschlüssen sowie die eigenständige Überwachung der Kostenstellen. Sie fungieren als Ansprechpartner/in für Teilprojektleiter/innen und Projektmitarbeiter/innen sowie Drittmittelgeber hinsichtlich administrativer Fragestellungen und bereiten Berichte und Übersichten für interne und externe Zielgruppen vor. Als Mitarbeiter/in der Abteilung Finanzen arbeiten Sie der Leitung Finanzen zu.

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und bringen idealerweise mehrjährige Erfahrung in der eigenständigen Bewirtschaftung von Fördermitteln mit. Sie besitzen zudem Grundkenntnisse der unterschiedlichen Förderrichtlinien (z.B. DFG/EU) sowie in den Bereichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen. Sie sind sicher im Umgang mit EDV-Standardprogrammen (insbesondere vertiefte Excel-Kenntnisse) und können sich schnell in neue IT-Umgebungen einarbeiten. Darüber hinaus verfügen Sie über gute Englischkenntnisse. Eine präzise und vorausschauende Arbeitsweise, ein systematischer Arbeitsstil, Organisationsgeschick, Teamfähigkeit sowie Eigeninitiative und Belastbarkeit runden ihr Profil ab.

Wir bieten ein anspruchsvolles, hoch dynamisches und wissenschaftsgetriebenes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, Verantwortung und großem Gestaltungsspielraum. Die Anstellung erfolgt zunächst für 18 Monate befristet gemäß TV-UM (Haustarifvertrag der Universitätsmedizin Mainz) bei Vorliegen der Eignungsvoraussetzung nach E9. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Alle Fragen beantwortet Ihnen Christine Klüter, Tel. 06131 / 39-25936 (klueter@uni-mainz.de).

Haben wir Sie angesprochen? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per Email und in einem zusammenhängenden pdf-Dokument an: personal@drz-mainz.de

Bei entsprechender Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsschluss: 15.02.2019