



Der **Deutsche Akademische Austauschdienst e.V. (DAAD)** ist die weltweit größte Förderorganisation für die grenzüberschreitende wissenschaftliche Zusammenarbeit und den internationalen Austausch von Studierenden sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Seine Mitglieder sind die deutschen Hochschulen und ihre Studierendenschaften. Die Präsenz seiner weltweiten Auslandsbüros ist die Basis seiner internationalen Expertise. Der DAAD fördert transnationale Kooperationen und Partnerschaften zwischen Hochschulen, stärkt die Germanistik und die deutsche Sprache im Ausland und ist die Nationale Agentur für die europäische Hochschulzusammenarbeit. Er unterstützt mit seiner Arbeit die Ziele der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik, der nationalen Wissenschaftspolitik und der Entwicklungszusammenarbeit. Im Jahr 2019 hat er über 145.000 Studierende, Graduierte sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler rund um den Globus gefördert.

Werden auch Sie ab **sofort** Teil unseres starken Teams am Standort **Bonn**. Zu besetzen ist in der Arbeitseinheit „Prüfstelle für Verwendungsnachweise (P3, P4) und Administration von Mischprogrammen“ die Position

Betriebswirt / Verwaltungsfachwirt (m/w/d) für die Sachbearbeitung komplexer Verwendungsnachweise von Großprojekten

Nr. P12BEG9b-1a

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet

VOR DIESEM HINTERGRUND WIDMEN SIE SICH FOLGENDEN AUFGABEN:

- Sachliche und rechnerische Prüfung von komplexen Verwendungsnachweisen und Großprojekten sowie vertiefte Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Beratung von Hochschulen zur Erstellung der Verwendungsnachweise
- Erstellung von umfangreichen Prüfberichten und Unterstützung bei der Erstellung erforderlicher Statistiken
- Berechnung von Rückzahlungen sowie ggf. Zinsen
- Erstellung von Ergebnisvermerken bei Zweifelsfragen für das Programm- und Rechtsreferat

IHR PROFIL:

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z.B. Bachelor) einer einschlägigen Fachrichtung oder Abschluss als Verwaltungsfachwirt (m/w/d)
- Sehr gute Kenntnisse der für die Aufgabenerfüllung notwendigen IT-Anwendungen (Word, Excel, SAP)
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken und Dokumentenmanagement-Software
- Sehr gute Kenntnisse des Zuwendungsrechts und der BHO bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Bereitschaft, sich fundierte Kenntnisse der DAAD-Förderprogramme, des Verfahrenshandbuchs, der Arbeitsanweisungen sowie des Förderhandbuchs anzueignen
- Gute Kenntnisse des deutschen Hochschulwesens
- Sehr gutes Zahlenverständnis sowie Sicherheit im Umgang mit finanzrelevanten Vorgängen
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

Sie lieben es, Dinge zu organisieren, zu planen und zu realisieren. Bei Hochbetrieb laufen Sie zur Bestform auf und gewährleisten dabei stets die zuverlässige Ausführung Ihrer Aufgaben. Wenn Sie darüber hinaus eine teamorientierte Persönlichkeit sind, sind Sie die ideale Besetzung für diese abwechslungsreiche Position.

UNSER ANGEBOT:

- Als Arbeitgeber wenden wir den TVöD (Bund) an und vergüten diese Stelle nach EG 9b TVöD (100% bzw. 39 Stunden / Woche).
- Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten.
- Wir beraten Sie zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, passend für Ihre Lebensplanung.
- Wir bieten Ihnen individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten an.
- Darüber hinaus bieten wir Ihnen gesundheitsorientierte Rahmenbedingungen sowie vielfältige Angebote der Gesundheitsförderung.
- Außerdem haben Sie die Möglichkeit, ein Jobticket zu beziehen. Darüber hinaus stehen Ihnen für dienstliche Anlässe DAAD-Fahrräder zur Verfügung.
- Weitere Informationen finden Sie auf <https://www.daad.de/de/der-daad/wer-wir-sind/karriere-im-daad/>.

Die Inklusion von Menschen mit Behinderung entspricht unserem Selbstverständnis und wir begrüßen daher Ihre Bewerbung. Für inhaltliche Vorabfragen zu der ausgeschriebenen Position nehmen Sie gerne Kontakt zu Frau Birgit Proffittlich-Bauch unter proffittlichbauch@daad.de bzw. 0228 882641 auf. Fragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an jobs@daad.de.

Entscheiden Sie sich für eine berufliche Zukunft voller Möglichkeiten und Chancen, sich kontinuierlich weiterzuentwickeln. Senden Sie uns dafür bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **26.07.2020** ausschließlich über unser **Online-Bewerbungstool** zu.