

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch die Forschungsorientierung insb. im Bereich der Informatik und den Nano- und Lebenswissenschaften. Zudem zeichnet sie sich durch die engen Beziehungen zu Frankreich und den Europa-Schwerpunkt aus. Rund 17.000 Studierende sind an der Universität des Saarlandes in über hundert Studienfächern eingeschrieben. Die Universität des Saarlandes ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Zentrale Verwaltung im Dezernat Forschungsmanagement folgende Stelle an:

Mitarbeiter*in in der Administration von Drittmittelprojekten (Fördermittelmanager*in) (m/w/d)

Kennziffer N2118, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 9a/9b, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat Forschungsmanagement (Dezernat F) ist zentrale Anlaufstelle für Wissenschaftler*innen der Universität des Saarlandes bei allen Fragen rund um die Einwerbung von Drittmitteln. Es ist für den kompletten Prozess der Einwerbung von Drittmitteln über die Verhandlung und Gestaltung der zugehörigen Verträge bis zur finanziellen Abwicklung der Projekte zuständig. Das Dezernat F gliedert sich in die drei Abteilungen Forschungsförderung und Forschungskultur, Vertragsmanagement und Klinische Studien sowie Drittmittelverwaltung.

In der Abteilung Drittmittelverwaltung erwartet Sie ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im Bereich des Fördermittelmanagements. Dabei liegt der Schwerpunkt in der finanziellen Abwicklung der Drittmittelprojekte.

Ihre Aufgaben sind:

- Administrative und finanziell-betriebswirtschaftliche Betreuung von Drittmittelprojekten, deren Finanzmittel der Universität des Saarlandes von Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Vereinen zur Verfügung gestellt werden
- Beratung der Wissenschaftler*innen bei der finanziellen Abwicklung ihrer geförderten Projekte, insbesondere hinsichtlich der Förderfähigkeit von Kosten
- Ansprechperson für die Fördermittelgeber wie Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Vereine im Rahmen der betreuten Projekte
- Kontinuierliche Überprüfung und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Verbuchungen der Mittel gemäß den jeweiligen Fördervorgaben
- Analyse und Bewertung des Mittelabflusses der geförderten Projekte
- Prüfsichere und termingerechte Abrechnung der verausgabten Mittel entsprechend der jeweiligen Fördervorgaben
- Aufbereitung relevanter Finanzinformationen für externe Audits

- Prüfsicheres Führen von Hauptakten der geförderten Projekte zur Dokumentation
- Verlässliche Pflege und Aktualisierung von Projektdaten
- Abstimmung mit relevanten Abteilungen der Universität des Saarlandes

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre/der Wirtschaftswissenschaften oder abgeschlossenes Studium der Fachhochschule für Verwaltung oder Fachhochschule für Finanzen
- Alternativ: abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im administrativen Drittmittelmanagement, in der Bewirtschaftung und Abrechnung von Drittmittelprojekten, vorzugsweise einer Hochschule oder Forschungseinrichtung
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel) und ERP-Systemen (z.B. SAP R3)

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Strukturierte, selbstständige und präzise Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Zahlenaffinität
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren und zu bearbeiten
- Hohe Serviceorientierung, ausgeprägte Teamfähigkeit sowie ein sicheres Auftreten
- Affinität für Digitalisierung und Interesse an KI-gestützten Prozessen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache (mündlich und schriftlich) aufgrund der internationalen Forschungsumgebung

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **31.03.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2118** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Herr Roland Scholtes
Dezernat Forschungsmanagement
Leiter Abteilung Drittmittelverwaltung
Tel.: 0681/302-2022
roland.scholtes@uni-saarland.de

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.