

Das Leibniz-Institut für Agrartechnik und Bioökonomie e.V. (ATB) ist ein national und international agierendes Forschungszentrum an der Schnittstelle von biologischen und technischen Systemen. Das ATB betreibt Forschung mit dem Ziel, Grundlagen für nachhaltige bioökonomische Produktionssysteme zu schaffen. Dazu entwickelt und integriert das ATB neue Technologien und Managementstrategien für eine wissensbasierte, standortspezifische Produktion von Biomasse und deren Nutzung für die Ernährung, als biobasierte Produkte und Energieträger – von der Grundlagenforschung bis zur Anwendung.

Für die Verwaltung des ATB suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Finanzen und Controlling Schwerpunkt Drittmittelbearbeitung

Der Bereich Finanzen und Controlling ist für die sachgerechte Abwicklung aller finanziellen Vorgänge, das externe und interne kaufmännische Berichtswesen und die damit verbundenen administrativen Aufgaben am ATB zuständig.

Ihr Aufgabengebiet

- Eigenverantwortliche Sachbearbeitung von Drittmittelprojekten nationaler und europäischer Projektträger unter Berücksichtigung zuwendungsrechtlicher und vertraglicher Vorgaben
- Administrative Bearbeitung von Drittmittelprojekten von der Projektantragstellung bis zur Erstellung der Verwendungsnachweise sowie Begleitung der Prüfungen
- Mittelabrufe und Rechnungsstellung in Abstimmung mit allen Beteiligten
- Prüfung der Projektbudgets, Budget- und Terminüberwachungen, Prüfung der Einhaltung zuwendungsrechtlicher und vertraglicher Bedingungen
- Rechnungsbearbeitung in der Mach - Verwaltungs- & Finanzsoftware
- Bearbeitung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Führung der Drittmittelakten und Archivierung

Unsere Erwartungen an Sie

- abgeschlossenes einschlägiges Fachhochschulstudium (Betriebswirtschaft) oder abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- sichere, anwendungsbereite Kenntnisse der Finanzbuchhaltung
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Drittmittelverwaltung wünschenswert
- Vertiefte Kenntnisse im Zuwendungsrecht öffentlich finanzierter nationaler und europäischer Projekte
- Umfassende Kenntnisse der Bundes- und Landeshaushaltsordnungen sowie des Vergaberechts und der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Institutionellen Förderung ANBest-I
- Sicherheit im Umgang mit kaufmännischer Software, Erfahrungen mit dem Buchhaltungssystem MACH sind wünschenswert
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie sicherer Umgang mit Word, Excel, Outlook, Adobe Acrobat, Access-Datenbanken
- Sie arbeiten selbständig, absolut zuverlässig, zeigen Teamgeist und hohe Einsatzbereitschaft. Sie zeichnen sich durch ein ausgeprägtes Servicebewusstsein aus.

Wir bieten Ihnen

- Eine fordernde, interessante Aufgabe im Servicebereich für die Wissenschaft in einem motivierten Team
- Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das ATB ist im Rahmen des Audits „beruf und familie“ seit 2010 zertifiziert.
- Mitwirkung an Projekten zur weiteren Professionalisierung der Verwaltung: elektronisch gestützte Geschäftsprozesse, e-Vergabe, e-Rechnung, Dokumentenmanagement

Die Vergütung erfolgt nach TV-L. Nähere Auskünfte erhalten Sie von **Gundula Stelzner** und **Dr. Uta Tietz** (E-Mail: gstelzner@atb-potsdam.de, Tel.: 0331/5699-242 / utietz@atb-potsdam.de, Tel.: 0331 / 5699-710) sowie im Internet unter www.atb-potsdam.de.

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kennzahl **2017-Verw-6** per E-Mail (ein pdf-Dokument) unter kariere@atb-potsdam.de. Die Auswahl der BewerberInnen beginnt ab **28.08.2017**.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Die Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Veröffentlicht am 11.08.2017