



Die 1652 gegründete Deutsche Akademie der Naturforscher Leopoldina ist mit ihren rund 1.600 Mitgliedern aus nahezu allen Wissenschaftsbereichen eine klassische Gelehrten-gesellschaft. Sie wurde 2008 zur Nationalen Akademie der Wissenschaften Deutschlands ernannt. In dieser Funktion hat sie zwei besondere Aufgaben: die Vertretung der deutschen Wissenschaft im Ausland sowie die Beratung von Politik und Öffentlichkeit.

Die Leopoldina tritt auf nationaler wie internationaler Ebene für die Freiheit und Wertschätzung der Wissenschaft ein. In ihrer Politik beratenden Funktion legt die Leopoldina fachkompetent, unabhängig, transparent und vorausschauend Empfehlungen zu gesellschaftlich relevanten Themen vor. Sie begleitet diesen Prozess mit einer kontinuierlichen Reflexion über Voraussetzungen, Normen und Folgen wissenschaftlichen Handelns.

Zur Unterstützung der Abteilung Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)** **Finanzen, Schwerpunkt Projektmittelverwaltung** (Kennziffer 23-16)

### **Ihre Aufgaben:**

- Bewirtschaftung der Finanzmittel von Drittmittelprojekten
- Rechnungserfassung und -buchung, laufendes Projektcontrolling
- Administrative Unterstützung der Projektleitungen bei der Erstellung von Förderanträgen
- Kommunikation mit den Zuwendungsgebern
- Erstellung von Mittelabrufen
- Anfertigung von Zwischen- und Endabrechnungen sowie von Verwendungsnachweisen
- Prüfung von Bewilligungen
- Erstellung von Honorar- und Werkverträgen sowie von Kooperationsvereinbarungen
- Erarbeitung von Erstattungserklärungen und ggf. Veranlassung von Rückforderungen
- Vorbereitung von Projektprüfungen und Zusammenarbeit mit den Prüfinstanzen
- Administrative Betreuung der Finanzen weiterer Institutionen an der Akademie Leopoldina

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung (IHK, VWA) oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) der Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen oder vergleichbar
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich wünschenswert, idealerweise Erfahrung in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel oder Bereitschaft zur Weiterbildung in diesem Bereich
- Kenntnisse der öffentlichen Finanzverwaltung und der einschlägigen gesetzlichen Grundlagen (BHO, Zuwendungsrecht, UVgO, BRKG) erwünscht
- Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von MS Office, insb. Excel, sowie in mind. einem ERP-Programm
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und die Fähigkeit, mit komplexen Sachverhalten umzugehen
- Sehr gute Englischkenntnisse

**Wir bieten:**

- Die Möglichkeit zum selbständigen Arbeiten in einem verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Ein vergünstigtes Monatsticket für den Personennahverkehr (Job-Ticket)

Das Arbeitsverhältnis und die Vergütung erfolgen in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD-Bund). Bei entsprechender Qualifikation ist eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9a TVÖD-Bund möglich. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden. Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden und ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine langfristige Zusammenarbeit wird angestrebt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich nach Absprache möglich. Arbeitsort ist der Sitz der Leopoldina in Halle (Saale). Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Ihre Bewerbung:**

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf, detailliertem Werdegang, Zeugnissen und Referenzen. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in Form eines PDF-Dokumentes bis zum **15.01.2024** an [bewerbung@leopoldina.org](mailto:bewerbung@leopoldina.org). Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 4. Kalenderwoche 2024 statt.

Bei inhaltlichen Rückfragen zur Stelle können Sie sich gern an den Leiter der Finanzen, Herrn Jakob: [l-p.jakob@leopoldina.org](mailto:l-p.jakob@leopoldina.org) wenden.

Weitere Informationen über die Leopoldina finden Sie im Internet unter [www.leopoldina.org](http://www.leopoldina.org).