

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit über 9.400 Studierenden leben wir Wissen-Transformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d)
für das Referat 43: Drittmittel und Steuern**

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet in Vollzeit (derzeit 39 Stunden/Woche). Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihr Aufgabenbereich:

Abschließende Bewirtschaftung und Verwaltung von Drittmittelprojekten hinsichtlich der Finanzen (u.a. DFG-, BMBF-, EU-, Stiftungs- und Industrieprojekten), u.a.:

- Unterstützung der Organisationseinheiten bei der Erarbeitung der Finanzierungspläne der Forschungsobjekte angepasst an die Richtlinien der unterschiedlichen Förderinstitutionen
- operative Projektsteuerung der Projektbudgets einschließlich der Plausibilisierung und Nachkalkulation der Kosten
- Koordination von Prüfungen durch die Wirtschaftsprüfer sowie der zuständigen Preisüberwachungsstelle der ADD
- Einrichten und Pflege von Drittmittelkonten, sowie deren Verwaltung und Überwachung, insbesondere im Hinblick auf Nebenbestimmungen, Auflagen, Korrektheit und Vollständigkeit gem. Ausschreibung
- Vor- und Nachkalkulation von Drittmittelprojekten sowie Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Feststellung der Jahresrechnung, Bildung und Beantragung von Ausgaberesten
- Überprüfung von Deckungsfähigkeiten zwischen Kostenarten nach den Vorgaben bzw. in Abstimmung mit dem Mittelegeber

Ihr Profil:

Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom) bzw. Bachelorabschluss der Betriebswirtschaftslehre oder kaufmännische Ausbildung in Verbindung mit Weiterbildung als staatl. geprüfte/r Bilanzbuchhalter/in oder mit Weiterbildung als staatl. geprüfte/r Betriebsfachwirt/in oder Angestelltenprüfung II.

Fundierte Kenntnisse:

- der Regelungen des EU-Gemeinschaftsrahmens, einschlägigen Bestimmungen des Landeshaushaltsgesetzes und der LHO
- der Haushalts- und Gruppierungssystematik sowie Haushaltssystematik und Kostenstellen- und Kostenartenplans
- der Richtlinien der unterschiedlichen Förderinstitutionen (z.B. Drittmittelvorschriften, DFG-Richtlinien)

Gute bis sehr gute Kenntnisse:

- in der Anwendung von MS-Office-Produkte (insbesondere MS-Excel, MS-Word)
- zu tangierenden Sachgebieten (z.B. Beschaffungswesen und Reisekostenrecht)
- der englischen Sprache in Wort und Schrift

Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, rhetorische Fähigkeiten und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Wir bieten:

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TV-L sowie
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der alternierenden Telearbeit
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Blöchinger, zur Verfügung (Mail: obloechinger@uni-koblenz.de, Tel.: 0261 287-2940).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 05.06.2025** unter Angabe der **Kennziffer 071/2025 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an: **bewerbung-k21@uni-koblenz.de**. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.