

Projekt-Controller*In - Schwerpunkt EU

Online seit 29.04.2025 | 2025-04-29-930544 | Nicht-Wissenschaftliche Stellen

Stellenbeschreibung

Eintrittstermin:

schnellstmöglich

Bewerbungsfrist:

25.05.2025

Entgeltgruppe:

EG 10

Befristung:

unbefristet

Umfang:

100% Vollzeit (38,7h), Teilzeit ist möglich

Die Universität zu Lübeck steht für exzellente Forschung und exzellente Lehre. Wir sind eine moderne Stiftungsuniversität mit thematisch fokussierten Studiengängen. Unter dem Motto „Im Focus das Leben“ bieten wir als Life-Science-Universität ein Spektrum von Medizin, Gesundheitswissenschaften und Psychologie bis hin zu Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik an.

Projekt-Controller*In - Schwerpunkt EU

Referat EU-Büro

In der Verwaltung der Universität zu Lübeck, Referat EU-Büro, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als Projekt-Controller*In - Schwerpunkt EU in Vollzeit (derzeit 38,7 Stunden pro Woche) zu besetzen. (Teilzeit ist möglich)

Ihr Aufgabengebiet:

- Sie übernehmen die Administration und Abrechnung von EU-Förderprojekten der Universität
- Sie prüfen und tätigen finanzielle Mittelfreigaben im Rahmen des Budgets des Grant Agreements
- Sie überwachen die Finanzmittel und deren Bewirtschaftung und die anstehenden Termine der Projekte gemäß den Richtlinien der jeweiligen Förderer sowie interner Haushaltsregeln
- Sie arbeiten sich in die jeweils aktuellen EU-Förderprogramme, insbesondere Horizon Europe, ein
- Sie informieren sich kontinuierlich über die Veränderungen in der EU-Förderlandschaft hinsichtlich der Abrechnungsanforderungen
- Sie unterstützen die Wissenschaftler*Innen während der Antragsphase bei der Budgetkalkulation von Pauschalförderungen (Lump sum grants)
- Sie tragen dazu bei, prüfsichere Abrechnungen zu gewährleisten. Sie bereiten externe Prüfungen vor und begleiten diese
- Sie vernetzen sich mit internen und externen Expert*Innen anderer Hochschulen und halten die Kommunikation mit Förderern und Leadpartnern im In- und Ausland

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Ihre Qualifikationen und Kompetenzen:

- Sie haben einen Hochschulabschluss (B.Sc. oder vergleichbar) gerne mit Berufserfahrung
- Alternativ verfügen Sie durch Ihren bisherigen beruflichen Werdegang über konkrete nachweisbare Erfahrungen in der Drittmittelbewirtschaftung an Hochschulen und sind bereit, sich fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet der europäischen Forschungsförderung und deren finanziellen Abwicklung anzueignen
- Sie haben gute kaufmännische Kenntnisse und sind sicher im Umgang mit elektronischer Kommunikation, Internet- und MS-Office-Anwendungen
- Sie pflegen einen akkuraten und sorgfältigen Umgang mit Zahlen, Dokumenten und Prozessabläufen
- Sie verfügen über verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und eigenverantwortlich

- Sie sind kommunikationsstark und verfügen über Teamgeist und eine gute Auffassungsgabe
- Sie haben die Bereitschaft zu ca. vier jährlichen Dienstreisen im In- und Ausland (Weiterbildungen)

Wir bieten Ihnen:

- Sie übernehmen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erstklassigen Team
- Tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung (TV-L)
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, zusätzlich 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmöglichkeiten (nach individueller Prüfung) sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- NAH.SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen auf dem Campus und weitere Corporate Benefits
- Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“
- Eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch die Arbeitgeberin (VBL)
- Einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein universitäres Umfeld mit seiner typisch lebendigen und innovativen Ausprägung, mit zahlreichen Veranstaltungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur oben aufgeführten Entgeltgruppe. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Die Universität zu Lübeck versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihrer Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder als ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Ihr Kontakt für weitere Fragen:

Frau Annette Bender-Schiffer

+49 451 / 3101 1160

Ausführliche Informationen rund um die Stellenangebote und Benefits an der Universität zu Lübeck finden Sie online unter <https://stellenangebote.uni-luebeck.de>.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum **25.05.2025** über unser **Online-Bewerbungsformular**.

Stellenmerkmale

| | |
|----------------------|---|
| Beschäftigungsart | Nicht-Wissenschaftliche Stellen |
| Beschäftigungsumfang | Vollzeit (unbefristet) |
| Home Office | Nein |
| Bewerbungslink | https://stellenangebote.uni-luebeck.de/de/jobposting/7b80134453b23cf5fedda3fd298818e6331aede50/apply?ref=stellenwerk |

Kontaktdaten

| | |
|------------------|--|
| Firma/Hochschule | Universität zu Lübeck |
| Anschrift | Ratzeburger Allee 160 23562 Lübeck |
| Kontakt | Frau Annette Bender-Schiffer |
| Telefon |  +4931011160 |
| E-Mail |  annette.benderschiffer@uni-luebeck.de |
| Webseite | https://www.uni-luebeck.de |