

Bekanntmachung von freien Stellen



Das Johann Heinrich von Thünen-Institut, Bundesforschungsinstitut für Ländliche Räume, Wald und Fischerei, erarbeitet als Bundesbehörde wissenschaftlich begründete Entscheidungshilfen für die Politik und forscht Disziplinen-übergreifend mit dem Ziel der nachhaltigen Weiterentwicklung der Land-, Forst- und Fischereiwirtschaft sowie der ländlichen Räume.

Die Verwaltung des Thünen-Instituts ist zentraler Dienstleister für derzeit 15 Thünen-Fachinstitute an neun Standorten in Norddeutschland und sucht am Standort Braunschweig zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2025 eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

in Teilzeit mit 50 v. H. der regelmäßigen Arbeitszeit (19,5 Stunden/wchtl.) zur Verstärkung des Referats Finanzen im Sachgebiet Drittmittel.

Im Referat Finanzen erfolgt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Thünen-Instituts. Hierzu gehört aufgrund der erfolgreichen Einwerbung von Drittmittelprojekten auch die Durchführung von Forschungsprojekten. Das Projekt „Shaping food environments in transitioning economies for sustainable and healthy diets“ (FETE) entwickelt gemeinsam mit Partnern in Malaysia, Südafrika, Tansania und Ghana Lösungen für die weit verbreitete Fehlernährung mit dem Ziel, das Ernährungsumfeld in Schwellenländern so zu gestalten, dass der Konsum von nährstoffreichen Lebensmitteln gefördert wird.

Ihre Aufgaben

- Projektcontrolling, Erstellung von finanziellen Zwischennachweisen und Mittelabrufen
- Zwischen- bzw. Verwendungsnachweisprüfung, insbesondere die zahlenmäßige Prüfung der ausländischen Projektpartner, ggf. Rückforderungen
- Unterstützung der Projektkoordination (Mitarbeit am Projektmanagement-Handbuch, Berichterstattung an Projektmittelegeber, Kommunikation mit den Projektpartnern, Vorbereitung und Durchführung von Projekttreffen im In- und Ausland)

Ihre Qualifikation

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (erste Angestelltenprüfung), Laufbahnprüfung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder Ausbildung mit kaufmännischem Abschluss mit vergleichbaren Kenntnissen
- Kenntnisse des öffentlichen Zuwendungsrechts (z.B. §§ 23, 44 der BHO/LHO)
- Erfahrungen im Bereich der Drittmittelbewirtschaftung wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office (v.a. Excel und Word)
- Erfahrung im Umgang mit einem ERP-System wie PASS, MACH oder SAP sind von Vorteil
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, organisatorische Begabung, Teamfähigkeit und von Eigeninitiative geprägtes Handeln; Bereitschaft zu Dienstreisen

Unser Angebot

- Arbeitsplatz in einer Bundesbehörde
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD bei Erfüllung der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen
- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in Teilzeit (19,5 Std./wöchtl.)
- Arbeiten in einem engagierten und kollegialen Team
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge sowie weitere Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote zum Jobticket und kostenlose Parkplätze

Bekanntmachung von freien Stellen



Wir unterstützen außerdem die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind Träger des Zertifikates audit berufundfamilie. Um die Vereinbarkeit zu unterstützen, bietet das Thünen-Institut im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten u.a. flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice und Telearbeit an.

Das Thünen-Institut gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Das Thünen-Institut sieht sich der Inklusion verpflichtet. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren besonders berücksichtigt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Referats Finanzen, Carolin Nodewald (E-Mail: carolin.nodewald@thuenen.de, Telefon: 0531 596 1204).

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Motivationsschreiben und aussagekräftigen Unterlagen ausschließlich per E-Mail in einer pdf-Datei bis zum **15.06.2023** unter dem Stichwort „2023-108-VW“ an

vw-bewerbungen@thuenen.de

Johann Heinrich von Thünen-Institut
Verwaltungsleiter
Bundesallee 38, 38116 Braunschweig

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter www.thuenen.de/de/thuenen-institut/karriere