

BICC (Bonn International Centre for Conflict Studies gGmbH) ist ein seit mehr als 25 Jahren bestehendes außeruniversitäres Forschungsinstitut mit einem internationalen Kollegium. Das Institut beschäftigt sich in internationalen Projekten mit globalen Themen der Friedens- und Konfliktforschung und leistet auf dieser Basis Politikberatung und Beiträge zu öffentlichen Debatten.



Für das kaufmännische Team suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

## **Mitarbeiter/-in Drittmittelmanagement (m/w/d)**

Voll- oder Teilzeit (75-100%) / bis Entgeltgruppe 11 TV-L / für zunächst 2 Jahre

Das BICC akquiriert und bearbeitet Projekte unterschiedlicher nationaler wie internationaler Mittel- und Auftraggeber. Die Projektmittel umfassen hauptsächlich öffentliche Zuwendungen, aber auch Mittel aus Förderprogrammen der EU und von Stiftungen. Das Drittmittelmanagement begleitet die Vorhaben von der Idee bis zur Abrechnung.

### **Ihre Aufgaben:**

- Budgeterstellung für Drittmittelprojekte, administrative Begleitung der Vorhaben, Soll-Ist Vergleich, Erstellung von Finanzberichten und Verwendungsnachweisen
- Sicherstellung der administrativen und kaufmännischen Abwicklung von Projekten
- Beratung von Wissenschaftler:innen zu Förderanträgen und -regularien
- Vertragsvorbereitung für Vereinbarungen mit Projektpartnern und Dienstleistern
- Mitarbeit bei projektübergreifenden Finanzplanungen und Finanzabschlüssen
- Enge Zusammenarbeit mit den projektverantwortlichen Kolleg:innen, dem Rechnungswesen und den Mittelgebern (z. B. Projektträger, Ministerien, EU, Stiftungen)

### **Ihr Profil:**

- Ein abgeschlossenes Studium (Bachelor) in BWL, VWL oder einem ähnlichen Fachgebiet; erste Berufserfahrung im Bereich der Drittmittel- und/oder Projektadministration sind von Vorteil aber nicht zwingend erforderlich
- oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit ersten Erfahrungen im Bereich der Drittmittel- und/oder Projektadministration
- Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Zuwendungsrechts und/oder von Förderregularien (Zuwendungsgeber aus Deutschland, darüber hinaus z. B. der EU)
- Erfahrungen mit einem Buchhaltungsprogramm (z. B. DATEV) sind von Vorteil
- Erste Erfahrungen bei der Beantragung von EU-Drittmitteln wären wünschenswert, sind aber keine Bedingung
- Gute Englischkenntnisse zur aktiven Kommunikation im internationalen Kollegium
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise sowie Dienstleistungsorientierung

### **Unser Angebot:**

Die Position soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für zwei Jahre mit der Perspektive der Entfristung besetzt werden. Wir bieten Ihnen eine Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis Entgeltgruppe 11 sowie die am BICC üblichen Sozialleistungen.

Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung.

Das BICC strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt, daher begrüßen wir Bewerbungen jedes Hintergrunds. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderungen sind willkommen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail an Frau Minnich (application@bicc.de), die Ihnen auch als Ansprechpartnerin zur Verfügung steht.

**Wichtig:** Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen zu einem PDF-Dokument zusammen und geben Sie als **Referenz 16\_23** an. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

Die Bewerbungen werden direkt nach ihrem Eingang gesichtet. Bewerbungsgespräche sind daher jederzeit möglich.