



Du kannst gut mit Zahlen jonglieren und suchst einen Arbeitgeber, mit dem du rechnen kannst? Dann komm im Rahmen einer Elternzeitvertretung zu uns als:

Projektcontrollerin (m/w/d) im Bereich Drittmittel

Das erwartet dich bei uns:

- Verwaltung von teilweise komplexen Drittmittelprojekten
- Mitarbeit bei der Aktualisierung der Prozesse im Finanzteam (insb. Steuer- und Rechnungsbearbeitung)
- Pflege der Finanzdaten und Beleglisten sowie Erstellen der regelmäßigen Finanzreports und Verwendungsnachweise
- Überwachung von Terminen (z.B. Mittelabrufe, Berichtspflichten)
- Vorbereitung und Begleitung von externen Audits durch Wirtschaftsprüfer und Zuwendungsgeber
- Beratung des wissenschaftlichen Bereichs in Fragen der Drittmittelverwaltung und allgemeinen Haushaltsthemen
- Selbstständige Prüfung und rechnerische Feststellung von Rechnungen
- Mitarbeit beim Vertragsmanagement

Das erwarten wir von dir:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst jeweils mit einschlägiger Berufserfahrung oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin (Beschäftigtenlehrgang II), Absolventen der Studiengänge Public Management (B. A.) oder Öffentliches Recht (LL. B.)
- Erfahrung in der Verwaltung und der Abwicklung von drittmittelgeförderten Projekten verschiedener Förderlinien sind von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse wie MS-Office, im speziellen Excel
- Gute englische Sprachkenntnisse von Vorteil
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Wahrnehmung der Aufgaben
- Hohe Serviceorientierung
- Kenntnisse des allgemeinen Zuwendungsrechts (öffentlicher Geldgeber) sind wünschenswert

Natürlich bieten wir für Berufsanfänger/Berufsanfängerinnen und Wiedereinsteiger/Wiedereinsteigerinnen eine fundierte Einarbeitung!

Bereich	Verwaltung / Finanzen
Arbeitszeit	Vollzeit (40 Std) / Teilzeit möglich, jedoch mind. 30 Wochenstunden erforderlich Flexibles Arbeitszeitmodell mit elektronischer Zeiterfassung
Befristung	24 Monate
Vergütung	möglich bis E 9, siehe Entgelttabelle TV-L
Urlaub/Freizeit	30 Tage bzw. 6 Wochen im Jahr (24.12. + 31.12. zusätzlich arbeitsfrei) Überstunden werden durch zusätzliche Freizeit ausgeglichen
Weiterbildungen	Individuelle Unterstützung bei berufsbegleitenden Weiter- und Fortbildungen
Mobile Arbeit	Bis zu 60% der Arbeitszeit bei geeigneten Tätigkeiten
Benefits	z.B. 2er-Büros, Vergünstigung ÖPNV (Jobticket), Bus und U-Bahn (U6) vor der Haustür, kostenfreier Parkplatz, Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL), Arbeitsgeräte auf dem neuesten Stand der Technik

Was findest du bei uns?

Du suchst nach einer abwechslungsreichen und anspruchsvollen Tätigkeit in einem dynamischen, kooperativen und innovativen Arbeitsumfeld? Dann bist du am LRZ genau richtig! Spannende Aufgaben im Dienst der Forschung, ein kollegiales, wertschätzendes Miteinander, ein internationales, anregendes, diverses Unternehmensklima; flexibles Arbeiten für eine optimale Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und viel Gestaltungsspielraum: Das ist bei uns der Standard. Daneben bieten wir in unserem mit modernsten Komponenten ausgestatteten Rechenzentrum natürlich auch alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes. Wir teilen Erfahrungen, prüfen und verbessern unsere Abläufe stetig und sind stolz darauf, dass die Qualität unserer Services und die Sicherheit der am LRZ gespeicherten Daten regelmäßig sehr gut bewertet und zertifiziert werden. Wir fördern aktiv Diversität und freuen uns über Bewerbungen talentierter Köpfe, unabhängig von kulturellem Hintergrund, Nationalität, ethnischer Zugehörigkeit, geschlechtlicher und sexueller Identität, körperlicher Fähigkeiten, Religion und Alter. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung vorrangig (Stichwort SGB IX).



Das LRZ in Kürze:

Seit 1962 verlassen sich bayerische Hochschulen und Forschungseinrichtungen auf die IT-Kompetenz des Leibniz-Rechenzentrums der Bayerischen Akademie der Wissenschaften. Geht es um die Digitalisierung der Wissenschaft sind wir traditionell voraus.

Mit uns kannst du rechnen! Wir auch mit dir?

Dann sende uns bitte deine vollständigen sowie aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als ein **zusammenhängendes PDF** bis zum **28.02.2025** an:

Webseite: <https://www.lrz.de/wir/stellenanzeigen/verwaltung/>

Betreff: **Drittmittel (2025/06)**

Bist du dir unsicher, ob der Job zu dir oder du zu uns passt? Oder hast du noch Fragen zu dieser Stelle? Gerne beantworten unsere Kollegen unter der o. g. Mailadresse alle deine Fragen.

Diese Stelle passt nicht? Dann schau gerne auf <https://www.lrz.de/wir/stellen/> oder schick uns eine Initiativbewerbung!

[Hier](#) erhältst du Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.

