

Die **Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften (BBAW)** ist eine Vereinigung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern mit einer über 300-jährigen Geschichte, die den Dialog zwischen Wissenschaft und Gesellschaft fördert. Ihr wissenschaftliches Profil ist vor allem geprägt durch geistes und kulturwissenschaftliche Grundlagenforschung, interdisziplinäre Gesellschafts- und Politikberatung auf verschiedenen Feldern und die Kommunikation von Wissenschaft in die Öffentlichkeit.

Die Akademie sucht für die Wissenschaftsadministration zum 1. April 2025 eine/n

**wissenschaftlich-technische/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
für die Drittmittelbewirtschaftung,**

mit 100 % der tariflichen Arbeitszeit, zunächst befristet auf 24 Monate,

für die selbständige Finanz- und Vertragsbewirtschaftung von ungefähr 50 wissenschaftlichen Drittmittelprojekten mit einem Gesamtumfang von ca. 5 Mio. Euro. Die Bewirtschaftung erfolgt in Abstimmung mit allen Abteilungen der Akademieverwaltung.

Ihre Aufgaben:

- finanzseitige administrative Betreuung und Abwicklung von Drittmittelprojekten, insbesondere Prüfung von Antragsunterlagen und Zuwendungsbescheiden, Projektkalkulation, Budgetcontrolling, Erstellung von Mittelabrufen, Verwendungsnachweisen, Berichtswesen, Abschluss und Archivierung von Projekten,
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken zu laufenden, abgeschlossenen und geplanten Drittmittelprojekten, in enger Abstimmung mit allen Abteilungen der Akademieverwaltung
- Beratung und Unterstützung von Projektleitungen bei der Antragstellung für Drittmittelprojekte,
- Kontakt zu den Zuwendungsgebern in allen administrativen Fragen,
- Erstellung der Jahresplanung und Vorbereitung des Jahresabschlusses,
- Unterstützung bei externen Prüfungen von Projekten,
- strategische Zuarbeit für grundsätzliche Entscheidungen im Bereich Drittmittel,
- kontinuierliche Evaluation der internen Abläufe und Entwicklung von Optimierungsvorschlägen bis zu deren Umsetzung.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium in einer kaufmännischen Fachrichtung bzw. vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst bzw. langjährige adäquate Erfahrung im wissenschaftlichen Drittmittelbereich,
- gute Kenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht,
- fundierte Erfahrungen in der Abwicklung (Durchführung, Abrechnung, Dokumentation) von nationalen und internationalen Drittmittelprojekten vornehmlich im Wissenschaftsbereich,
- sorgfältige Arbeitsweise, gutes Zahlenverständnis sowie sicherer Umgang mit rechtlichen Bestimmungen,
- anwendungssichere MS-Office-Kenntnisse, insbesondere sehr gute Excel-Kenntnisse,
- gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift,
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit und Serviceorientierung,
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team an einer lebendigen Forschungseinrichtung,
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen,
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket,
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeitätigkeit, zusätzlich 24.12. und 31.12. freigestellt,
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen an einem attraktiven Arbeitsplatz in Berlin.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E 10 TV-L Berlin. Der Dienort ist Berlin.

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes zu erhöhen, daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht; Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte möglichst elektronisch in **einer PDF-Datei** (max. 5 MB) unter der Kennziffer **WA 01 2024 bis zum 02.01.2025** an:

Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften

Referat Personal und Recht

Frau Ines Hanke

Jägerstraße 22/23, 10117 Berlin

Ihre Bewerbungsmappe laden Sie bitte unter folgendem Link hoch:

<https://nubes.bbaw.de/s/rc5StLjLWjFEjJ>

Bitte beachten Sie, dass wir nach Ende der Bewerbungsfrist zu Ihnen Kontakt aufnehmen werden und Sie nach dem Upload der Bewerbungsunterlagen zunächst keine separate Bestätigung erhalten. Bewerbungen nach Fristablauf können wir leider nicht berücksichtigen und bitten um Verständnis.

Für weitere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen Herr Spät (robert.spaet@bbaw.de) und Herr Wolz (wolz@bbaw.de) zur Verfügung.