



Stellenausschreibung

Die Hochschule Zittau/Görlitz (HSZG) versteht sich als verantwortungsvoller Arbeitgeber, der die Potentialentwicklung seiner Mitarbeitenden auf Basis von Chancengerechtigkeit und Familienfreundlichkeit fördert. Sie bietet ein Umfeld, welches motiviert, sowie hervorragende Leistungen ermöglicht und würdigt. Engagement aller Beteiligten und Offenheit für Veränderung sind dabei unabdingbar.

Die Stellenbesetzung erfolgt auf der Grundlage von § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes. Es können daher nur Bewerber (m/w/d) berücksichtigt werden, die sich nicht in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis mit dem Freistaat Sachsen befinden bzw. bisher befunden haben. Eine entsprechende formlose Erklärung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

An der Hochschule Zittau/Görlitz, Dezernat Finanzen und Projektverwaltung (DFP), ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle (40 Stunden/Woche) als

Sachbearbeiter Projektverwaltung (m/w/d) **- Kennwort: SB Projekte -**

befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen.

Die Tätigkeit beinhaltet insbesondere folgende **Aufgaben**:

- administrative Begleitung und Controlling von drittmittelfinanzierten sowie vom Freistaat Sachsen geförderten Projekten,
- Sicherstellung der Einhaltung von unterschiedlichen Förderbestimmungen,
- Erstellung von Mittelanforderungen sowie Zwischen- und Verwendungsnachweisen,
- Mitwirkung bei der Erfassung, Bewertung und Verwaltung des Anlagevermögens von Projekten in der Anlagenbuchhaltung,
- Organisation und Begleitung von Außenprüfungen sowie Widerspruchsbearbeitung,
- Beratung der Projektleiter hinsichtlich administrativer und finanzieller Fragestellungen,
- Erstellung von Forecasts und Berichten sowie Erarbeitung von Lösungsvorschlägen bei Abweichungen,
- selbstständige Kommunikation mit Projektträgern, Fördermittelgebern und weiteren Akteuren.

Es werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbarer Abschluss,
- analytisches, interdisziplinäres Denkvermögen und schnelle Auffassungsgabe,



- technisches Grundverständnis,
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, Affinität zu digitalen Lösungen,
- hohe Kommunikationskompetenz, insbesondere adressatengerechte Ansprache der internen und externen Akteure,
- Englischkenntnisse.

Darüber hinaus sind wünschenswert

- Kenntnisse der Struktur und Organisation der Geschäftsabläufe von Hochschulen,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Rechnungswesen von Hochschulen sowie hochschulspezifischer Förderbestimmungen und -programme,
- Kenntnisse im Umgang mit der an der Hochschule eingesetzten Software HIS,
- berufspraktische Erfahrungen bei der administrativen und finanziellen Projektbetreuung.

Wir erwarten von Ihnen

- Engagement und Mitwirkung bei der permanenten Anpassung und Gestaltung der administrativen Geschäftsprozesse an die aktuellen Entwicklungen,
- selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit,
- Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft entsprechend den dienstlichen Erfordernissen,
- Bereitschaft sowie Interesse, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln,

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld in einem qualifizierten, aufgeschlossenen und engagierten Team,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit im Rahmen der entsprechenden Dienstvereinbarungen der HSZG,
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fort- und Weiterbildung,
- attraktive Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen),
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
- die Möglichkeit zur Nutzung eines Jobtickets.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe **9b TV-L**. Die 1. Tätigkeitsstätte ist Zittau. Eine Probezeit wird vereinbart. Die Hochschule Zittau/ Görlitz strebt eine ausgewogene Mitarbeiterstruktur an und begrüßt daher die Bewerbung von Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) bis zum **26.09.2023** (Posteingang) **per E-Mail** an:

stellenangebote@hszg.de

(Dokumente ausschließlich im pdf-Format)

Wir bitten darum, von postalischen Bewerbungen¹ möglichst abzusehen und um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich. Bei Rückfragen fachlicher Art wenden Sie sich bitte an die Dezernentin, Frau Jenny König (J.Koenig@hszg.de Tel.: 03583/612-4532). Weitere Informationen finden Sie unter www.hszg.de.

¹ Postanschrift: Hochschule Zittau/Görlitz, Dezernat Personal und Recht, Theodor-Körner-Allee 16, 02763 Zittau

