



Im Dezernat Finanzen, Sachgebiet Zahlungsverkehr, Finanz- und Bilanzbuchhaltung, Bereich Projektverwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/-in Projektverwaltung (m/w/d/x)

Stellenausschreibung vom 07.04.2025 · Kennziffer 63/2025

Vergütung	Befristung	Umfang	Beginn
Entgeltgruppe 9a TV-L	unbefristet	100 % einer Vollbeschäftigung, Teilzeit möglich	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

WIR BIETEN

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Mobile Arbeit)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

AUFGABEN

- Mitarbeit an statistischen Auswertungen bzw. Zuarbeiten zum kaufmännischen Jahresabschluss (u. a. offene Forderungen und Verbindlichkeiten)
- Erfassung und zuwendungsgerechte Bewirtschaftung eingehender Fördermittel, insbesondere:
 - Projekteinrichtung und Mittelbewirtschaftung (einschließlich Umwidmungen/Änderungsanträge und deren Abstimmung mit der Projektleitung und dem Geldgeber)
 - Prüfung aller geplanten Ausgaben auf Förderfähigkeit (z. B. für Personal- und Honorarverträge, Dienstreisen, Anschaffungen von Geräten), Freigabeerteilung einschl. Kontierung und Buchung im System
 - Fertigung periodengerechter Mittelabrufe beim Fördermittelgeber entsprechend der jeweiligen Förderrichtlinien und Nebenbestimmungen; Abstimmung des Mittelabrufes mit der Projektleitung einschl. Kontierung und Buchung im System
 - fristgerechte Erstellung von zahlenmäßigen Verwendungsnachweisen sowie End-/Schlussnachweisen gemäß den Vorgaben des Zuwendungsgebers
 - Schließen des Projektkontos
 - Koordination der Vorbereitung sowie Begleitung von Prüfungen durch die Innenrevision oder durch externe Prüfer:innen
 - Beratung der Projektleitung

WIR SUCHEN

- Abgeschlossene Berufs- oder Fachschulbildung im betriebswirtschaftlichen Bereich oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- Anwendbare Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen und Controlling
- Berufserfahrung im administrativen Projektmanagement von Förderprojekten ist wünschenswert
- Möglichst Kenntnisse im Zuwendungsrecht auf dem Gebiet der Projektförderung
- Erfahrungen in der Nutzung des profi-Online-Portals (elektronisch unterstützte Abwicklung von Zuwendungen des Bundes) sind von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit in der Vermittlung von Projektnotwendigkeiten sowie Teamfähigkeit
- Hohes Maß an serviceorientierter, selbstständiger, systematischer und sehr sorgfältiger Arbeitsweise
- Erfahrungen in einer ERP-Software bzw. den HIS-Systemen sind wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen zu Strukturen und Arbeitsweise öffentlicher Einrichtungen (oder der öffentlichen Verwaltung) von Vorteil
- Kompetenter Einsatz aller MS-Office-Programme
- Stilsichere deutsche und möglichst englische Sprachkenntnisse

Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung brauchen Perspektivenvielfalt. Die Universität setzt sich deshalb für Diversität und Chancengerechtigkeit ein. Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder sexueller Orientierung. Die Universität strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung.

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Schwerbehinderung oder ihnen nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt. Sollten Sie im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens Fragen zur Barrierefreiheit oder Unterstützungsbedarf haben, kontaktieren Sie die Schwerbehindertenvertretung der Universität Leipzig unter schwerbehindertenvertretung@uni-leipzig.de.

KONTAKT

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 63/2025 bis 30. April 2025 an: Universität Leipzig, Dezernat Finanzen, Dezernentin Frau Diana Richter - persönlich - Ritterstraße 16-22, 04109 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an d.richter@zv.uni-leipzig.de senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung. Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsverfahrens gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO), Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO), Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.