



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Im **Präsidialamt** der Universität Koblenz-Landau ist zum **01.02.2018** die Position

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (EGr. 9 TV-L).

im Referat **13: Internationale Zusammenarbeit** im zeitlichen Umfang von 19,5 Stunden unbefristet zu besetzen. Eine befristete Erhöhung der Arbeitszeit auf 39 Stunden für die Dauer von 2 Jahren ist vorgesehen. **Der Dienort ist Mainz.**

Aufgabenbereich:

Im Rahmen der Tätigkeit übernehmen Sie die Verwaltung der ERASMUS+-Mobilitätsprojekte. Dies umfasst unter anderem Erhebung der Einnahmen und inhaltliche Begründung gegenüber der Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit, die fristgerechte Anforderung von Drittmitteleinnahmen/-raten, die eigenverantwortliche Bewirtschaftung der Ausgaben und Überwachung der Zahlungsein- und ausgänge. Anhand der rechtlichen Vorgaben prüfen Sie die haushaltsrechtliche Zulässigkeit und die Plausibilität der Kostensätze. Darüber hinaus gehört die Pflege und Aktualisierung der Webseite, der Projektdaten und des Online Language Tools zu Ihren Aufgaben. Sie übernehmen zudem die eigenverantwortliche Bearbeitung der Stipendien- und Grantsvergabe von der Antragsstellung bis zur Unterschriftsreife.

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare berufliche Qualifikation. Zudem bringen Sie mehrjährige Erfahrung in der Mittelbewirtschaftung, idealerweise von Fremdkapiteln oder Drittmitteln, sowie gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift. Sie verfügen über sichere Anwendungskennntnisse von MS-Office-Produkten (insbesondere MS-Excel, MS-Word), vertiefte Kenntnisse der einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen (LHO, VV zur LHO), detaillierte Kenntnisse der ERASMUS+-Richtlinien für Mobilitätsprojekte und fundierte Kenntnisse der Verwaltungsvorschriften. Sicheres und gewandtes Auftreten sowie Flexibilität, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit und solange eine Unterrepräsentanz vorliegt. Dies gilt nicht, wenn in der Person eines Bewerbers so schwerwiegende Gründe vorliegen, dass sie auch unter Beachtung des Gebotes zur Gleichstellung der Frauen überwiegen.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerber/innen senden bis zum **12.11.2017** ihre Bewerbung mit den Unterlagen (Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Zeugnisse etc.) unter Angabe der Kennziffer 183/2017 an **die Präsidentin der Universität Koblenz-Landau, Präsidialamt, Rhabanusstr. 3, 55118 Mainz.**

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Shalaginova zur Verfügung (Tel.: 06131-37460-26, E-Mail: ishalaginova@uni-koblenz-landau.de).

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen

www.uni-ko-ld.de/karriere