



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	zum 22.10.2018 für den Fachbereich 4: Informatik am Campus Koblenz eine/n
	<p style="text-align: center;">Projektassistent/in</p> <p>befristet für die Dauer des Mutterschutzes und einer evtl. anschließenden Elternzeit der Stelleninhaberin. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 39 Stunden. Die Besetzung der Stelle ist auch in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden möglich, sofern dies aufgrund der Bewerberlage realisierbar ist.</p>
Aufgabengebiet	<p>Die Universität Koblenz-Landau ist eine junge und erfolgreiche Universität von übersichtlicher Größe, deren Forschung und Lehre an den interdisziplinären Profildbereichen „Bildung“, „Mensch“ und „Umwelt“ ausgerichtet ist. Der Fachbereich Informatik gehört zu den erfolgreichsten Informatik-Fakultäten in Deutschland in Bezug auf die Einwerbung von Forschungs-Drittmitteln und die Veröffentlichung der Forschungsergebnisse.</p> <p>Der/die Projektassistent/in unterstützt ein dynamisches und engagiertes Team in der Durchführung von Forschungsprojekten in Kooperation mit nationalen und internationalen Partnerinstitutionen.</p> <p>Konkretes Aufgabengebiet ist die Unterstützung des Managements von Drittmittelprojekten: Verwaltung, Mittelüberwachung und –kalkulation, Kontoführung, Vorbereitung von Audits und Abrechnungen, Korrespondenz mit den Drittmittelgebern und Projektkoordinatoren und Mitarbeit bei der Gestaltung von Prozessen im Bereich Drittmittelverwaltung und deren Schnittstellen zu anderen Bereichen innerhalb der Universität.</p>
Fachliche Anforderungen	<p>Der/die erfolgreiche Bewerber/in hat eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Büroberuf (vorzugsweise Verwaltungsfachangestellte/r oder kaufmännischer Abschluss) und dementsprechend gute Kenntnisse relevanter EDV-Anwendungen (z.B. Microsoft Word und Excel), fundierte Englischkenntnisse und ein hohes Maß an schriftlichem und mündlichem Ausdrucksvermögen. Relevante Erfahrung in der Betreuung von Drittmittelprojekten und die Kenntnis der damit verbundenen Prozesse und Regularien sind vorteilhaft, die entsprechenden Kenntnisse können aber auch im Rahmen der Tätigkeit erlangt werden.</p>
Persönliche Anforderungen	<p>Da es sich um eine verantwortungsvolle Tätigkeit von hoher Wichtigkeit für die Universität handelt, legen wir Wert auf absolute Zuverlässigkeit und Diskretion. Freude an selbständigem Arbeiten, Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Interesse an Weiterbildungen setzen wir voraus.</p>
Wir bieten	<p>einen interessanten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten in einem kollegialen und engagierten Team an einem attraktiven Campus in einer Stadt mit sehr hoher Lebensqualität, eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9 TV-L und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.</p> <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen Sie über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 02.07.2018 unter Angabe der Kennziffer Ko 15/2018 an bewerbung-k21@uni-koblenz.de (bitte in einer pdf-Datei). Sofern Sie ausschließlich an einer Teilzeitstelle interessiert sind, bitten wir Sie in Ihrer Bewerbung darauf hin zu weisen. Rückfragen beantworten Herr Prof. Dr. Jürjens (juerjens@uni-koblenz.de) und Herr Prof. Dr. Staab (staab@uni-koblenz.de).</p> <p>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, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p>
www.uni-ko-ld.de/karriere	