



Leibniz-Rechenzentrum der Bayerischen Akademie der Wissenschaften



Das Leibniz-Rechenzentrum der Bayerischen Akademie der Wissenschaften ist seit knapp 60 Jahren der kompetente IT-Partner der Münchner Universitäten und Hochschulen sowie wissenschaftlicher Einrichtungen in Bayern, Deutschland und Europa. Es bietet die komplette Bandbreite an IT-Dienstleistungen und -Technologien sowie Beratung und Support - von E-Mail, Webserver, über Internetzugang, virtuellen Maschinen bis hin zu Cloud-Lösungen und dem Münchner Wissenschaftsnetz (MWN). Mit dem Höchstleistungsrechner SuperMUC-NG gehört das LRZ zu den international führenden Supercomputing-Zentren und widmet sich im Bereich Future Computing schwerpunktmäßig neu aufkommenden Technologien, Künstlicher Intelligenz und Machine Learning sowie Quantencomputing. Nicht zuletzt treibt die am LRZ angesiedelte KI-Agentur maßgeblich die Umsetzung der KI-Strategie Bayerns voran.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für die Abteilung Zentrale Dienste zur Unterstützung eine:n

Mitarbeiter:in (m/w/d) im Bereich Finanzen/Drittmittel

Aufgaben:

- Verwaltung von teilweise komplexen Drittmittelprojekten
- Mitarbeit bei der Aktualisierung der Prozesse im Finanzteam (insb. Steuer- und Rechnungsbearbeitung)
- Pflege der Finanzdaten und Beleglisten sowie Erstellen der regelmäßigen Finanzreports und Verwendungsnachweise sowie Überwachung von Terminen (z.B. Mittelabrufe, Berichtspflichten)
- Vorbereitung und Begleitung von externen Audits durch Wirtschaftsprüfer und Zuwendungsgeber
- Beratung des wissenschaftlichen Bereichs in Fragen der Drittmittelverwaltung und allgemeinen Haushaltsthemen
- Selbstständige Prüfung und rechnerische Feststellung von Rechnungen
- Mitarbeit beim Vertragsmanagement

Anforderungen (Profil):

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt:in (Beschäftigtenlehrgang II) oder Absolvent/-in der Studiengänge Public Management (B. A.) oder Öffentliches Recht (LL. B.); alternativ erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst jeweils mit einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrung in der Verwaltung und der Abwicklung von drittmittelgeförderten Projekten verschiedener Förderlinien sind von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Gute englische Sprachkenntnisse von Vorteil
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Selbständige und verantwortungsbewusste Wahrnehmung der Aufgaben
- Hohe Serviceorientierung
- Kenntnisse des allgemeinen Zuwendungsrechts (öffentlicher Geldgeber) sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit üblicher Software im Bereich der Verwaltungsaufgaben (Microsoft Office Paket)

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem der größten und innovativsten wissenschaftlichen Rechenzentren Europas mit flexiblen Arbeitszeiten und einer familienfreundlichen Atmosphäre. Sie arbeiten dabei selbstständig in einem dynamischen, kooperativen und innovativen Arbeitsumfeld mit einem sehr guten Betriebsklima und großen Gestaltungsspielräumen.

Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Die Eingruppierung richtet sich nach Qualifikation und Tätigkeitsmerkmalen. Als Institut der Bayerischen Akademie der Wissenschaften fördern wir aktiv die Diversität und freuen uns über Bewerbungen talentierter Menschen, unabhängig von kulturellem Hintergrund, Nationalität, ethnischer Zugehörigkeit, geschlechtlicher und sexueller Identität, körperlicher Fähigkeiten, Religion und Alter. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir weisen darauf hin, dass alle personenbezogenen Bezeichnungen in dieser Ausschreibung auch das dritte Geschlecht miteinbeziehen.

Die Stelle ist unbefristet und zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen. Hierbei handelt es sich um eine Vollzeitstelle, die teilzeitfähig ist.

Mit uns können Sie rechnen! Wir auch mit Ihnen?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail als ein **zusammenhängendes PDF-Dokument** (andere Dateitypen werden nicht akzeptiert) bis zum **30.06.2021** an:

E-Mail: bewerbungen@lrz.de
Betreff: Drittmittel (2021/32)

Gerne beantworten Ihnen unsere Kolleg:innen unter o. g. Mailadresse auch fachliche Anfragen zur ausgeschriebenen Stelle.

Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhalten Sie unter www.lrz.de/jobs



Leibniz-Rechenzentrum
Boltzmannstr. 1
85748 Garching b. München
www.lrz.de