

Das **Leibniz-Institut für Geschichte und Kultur des östlichen Europa (GWZO) e.V.** erforscht in vergleichender Perspektive die historischen und kulturellen Entwicklungsprozesse in der Region zwischen Ostsee, Schwarzem Meer und Adria von der Spätantike bis zur Gegenwart. Die große geographische Reichweite seines Forschungsprogramms bedingt einen besonderen Forschungsansatz, der Komparatistik, Interdisziplinarität und Transnationalität vereinigt, und der zudem die gesamte historische Tiefe vom Übergang der Antike zum Mittelalter bis in die Gegenwart in den Blick nimmt. Das in der Leipziger Innenstadt ansässige Institut beschäftigt ca. 70 Mitarbeiter\*innen aus dem In- und Ausland.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt,**

**befristet bis zum 30.04.2024**

**eine/n Mitarbeiter\*in für die Drittmittelverwaltung (m/w/d).**

Für die Stelle ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 b TV-L mit einer Arbeitszeit von bis zu 30 Stunden/Woche (Teilzeit) vorgesehen.

Kennziffer: [23\\_01\\_V](#)

#### **Ihre Aufgaben:**

- Budget- und Laufzeitüberwachung der Drittmittelprojekte
- Mittelüberwachung und –anforderungen
- Information und Unterstützung der Buchhaltung sowie der Projektleitungen, einschließlich Terminüberwachung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Schlussabrechnungen entsprechend der gültigen Zuwendungsbestimmungen
- Beschaffungen und Vergaben für die betreuten Drittmittelprojekte
- Führung der Drittmittelakten und Archivierung

#### **Ihr Profil:**

- Bachelorstudium im betriebs-oder finanzwirtschaftlichem Bereich oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder kaufmännischen Beruf
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und/oder Drittmittelverwaltung, idealerweise in einer Verwaltung oder wissenschaftlichen Einrichtung
- umfassende Kenntnisse der relevanten rechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften sowie der Förderbestimmungen (u.a. DFG und BMBF)
- Freude am Umgang mit Zahlen und Gestaltungswillen
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen

#### **Wir bieten:**

- eine offene und teamorientierte Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien
- fachbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- eine betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der VBL
- lebendige Sozialkultur, Offenheit und vertrauensvolles Miteinander
- Arbeitsplatz im Herzen der Stadt

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit den einschlägigen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **12.02.2023** zu senden an die Direktorin des GWZO (Prof. Dr. Maren Röger, Reichsstr. 4-6, 04109 Leipzig), oder per E-Mail an: [bewerbung@leibniz-gwzo.de](mailto:bewerbung@leibniz-gwzo.de). Eine Bewerbung per E-

Mail ist datenschutzrechtlich bedenklich. Der/die Versender\*in trägt dafür die volle Verantwortung.

Seit Juli 2021 ist das GWZO Träger des TOTAL E-QUALITY-Prädikats für Chancengleichheit. Das GWZO verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert deshalb nachdrücklich Frauen zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Weitere Informationen zum GWZO finden Sie auf unserer Website [www.leibniz-gwzo.de](http://www.leibniz-gwzo.de).

### **Hinweise zum Datenschutz**

Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Verantwortliche/r für das Bewerbungsverfahren ist die/ der in dieser Ausschreibung oben angegebene Adressat\*in der Bewerbung. Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens innerhalb des Institutes weitergegeben an

Mitglieder der Auswahlkommission,

- die Personalverwaltung,
- die/den Gleichstellungsbeauftragte/n,
- die/ den Inklusionsbeauftragte/n und
- den Betriebsrat

im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit.

Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber der Adressatin/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**); Datenlöschung (**Art. 17 DS-GVO**), Einschränkung der Verarbeitung (**Art. 18 DS-GVO**) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (**Art. 21 DS-GVO**). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten des GWZO wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht bei der/ dem Sächsischen Datenschutzbeauftragten.