



Stellenausschreibung

Die Hochschule Zittau/Görlitz (HSZG) versteht sich als verantwortungsvoller Arbeitgeber, der die Potentialentwicklung seiner Mitarbeitenden auf Basis von Chancengerechtigkeit und Familienfreundlichkeit fördert. Sie bietet ein Umfeld, welches motiviert, sowie hervorragende Leistungen ermöglicht und würdigt. Engagement aller Beteiligten und Offenheit für Veränderung sind dabei unabdingbar.

Die Stellenbesetzung erfolgt auf der Grundlage von § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes. Es können daher nur Bewerber (m/w/d) berücksichtigt werden, die sich nicht in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis mit dem Freistaat Sachsen befinden bzw. bisher befunden haben. Eine entsprechende formlose Erklärung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

An der Hochschule Zittau/Görlitz, im Dezernat Finanzen und Projektverwaltung, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle (20 Stunden/Woche) als

SachbearbeiterIn Projektverwaltung (m/w/d) **- Kennwort: 25-2025 SB Projekte DFP-**

befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen.

Der/die StelleninhaberIn hat insbesondere folgende **Aufgaben**:

- Administrative Begleitung und Controlling von drittmittelfinanzierten Projekten insbesondere EU-Förderung Just Transition Fund (JTF),
- Sicherstellung der Einhaltung von unterschiedlichen Förderbestimmungen,
- Erstellung von Mittelanforderungen sowie Zwischen- und Verwendungsnachweisen,
- Unterstützung der Anlagenbuchhaltung bei der Erfassung und Bewertung des Anlagevermögens von Projekten,
- Organisation und Begleitung von Außenprüfungen sowie Widerspruchsbearbeitung,
- Beratung der Projektleiter hinsichtlich administrativer und finanzieller Fragestellungen,
- Erstellung von Forecasts und Berichten sowie Erarbeitung von Lösungsvorschlägen bei Abweichungen,
- selbstständige Kommunikation mit Projektträgern, Fördermittelgebern und weiteren Akteuren.

Es werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbarer Abschluss,
- analytisches, interdisziplinäres Denkvermögen und schnelle Auffassungsgabe,
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, Affinität zu digitalen Lösungen,



- hohe Kommunikationskompetenz, insbesondere adressatengerechte Ansprache der internen und externen Akteure,
- anwendungsbereite Englischkenntnisse.

Darüber hinaus sind wünschenswert

- Kenntnisse der Struktur und Organisation der Geschäftsabläufe von Hochschulen,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Rechnungswesen von Hochschulen sowie hochschulspezifischer Förderbestimmungen und -programme, insbesondere JTF,
- Kenntnisse im Umgang mit der an der Hochschule eingesetzten Software HIS,
- Kenntnisse im Umgang mit Fördermittelportalen z.B. der SAB,
- berufspraktische Erfahrungen bei der administrativen und finanziellen Projektbetreuung.

Wir erwarten von Ihnen

- Engagement und Mitwirkung bei der permanenten Anpassung und Gestaltung der administrativen Geschäftsprozesse an die aktuellen Entwicklungen,
- selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit,
- Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft entsprechend den dienstlichen Erfordernissen,
- Bereitschaft sowie Interesse, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fort- und Weiterbildung,
- attraktive Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen),
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung sowie
- die Möglichkeit zur Nutzung eines Jobtickets.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe **9b TV-L**. Die 1. Tätigkeitsstätte ist Zittau. Die Hochschule Zittau/ Görlitz strebt eine ausgewogene Personalstruktur an und begrüßt daher die Bewerbung von Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) bis zum **07.07.2025** (Posteingang) **per E-Mail** an:

stellenangebote@hszg.de
(Dokumente ausschließlich im pdf-Format)

Der Umwelt zuliebe möchten wir darum bitten, von postalischen Bewerbungen¹ möglichst abzusehen (eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich). Wir bitten um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Dezernates, Frau Jenny König (J.Koenig@hszg.de, Tel.: 03583/612-3080). Weitere Informationen finden Sie unter www.hszg.de.

¹ Postanschrift: Hochschule Zittau/Görlitz, Dezernat Personal und Recht, Theodor-Körner-Allee 16, 02763 Zittau

