



Der Wissenschaftspark Potsdam-Golm ist einer der größten und spannendsten Wissenschaftsstandorte in der Hauptstadtregion Berlin-Brandenburg. Wir verbinden internationale Spitzenforschung, universitäre Ausbildung sowie forschungsorientierte Start-ups und Unternehmen zu einer exzellenten Community. Unser professionelles Standortmanagement fördert und begleitet die Entwicklung des Wissenschaftsparks. Unser Ziel ist es, den Wissenschaftspark zu einem internationalen Innovationstandort auszubauen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (100%) für den Bereich

## Fördermittelabrechnung & Projektcontrolling Standortmanagement Wissenschaftspark Potsdam-Golm

### Ihre Aufgaben:

- Fördermittelabrechnung (ILB-Portal, Belegnachweis, Mittelabrufe und -anforderungen)
- Projektcontrolling und Budgetverwaltung
- Vorbereitende Finanzbuchhaltung und Lohnabrechnung
- Überweisungen und internes Rechnungswesen
- Bearbeitung von Ausschreibungen und Rahmenverträgen
- Allgemeine Administration und Büroorganisation

### Ihr Profil:

- Erfolgreiche Kaufmännische Ausbildung und buchhalterische Kenntnisse
- Erfahrung in Fördermittelbewirtschaftung, insbesondere EFRE-Mittel sind hilfreich
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigenverantwortliches und planvolles Arbeiten
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Grundkenntnisse der englischen Sprache

### Das Angebot

Wir bieten eine Tätigkeit, in der Sie Verantwortung für Ihren Bereich übernehmen und in einem kleinen und sehr engagierten Team arbeiten. Wir wünschen uns eine/n erfahrene/n Mitarbeiter/in, der/die selbstständig und vertrauensvoll arbeitet und freundlich mit unseren Kunden und Partnern kommuniziert. Wenn Sie zudem gut mit Zahlen umgehen können und über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen, dann freuen wir uns Sie kennen zu lernen. Die Vergütung wird an TvÖD 9 oder entsprechend Ihrer Qualifikation an TVÖD angelehnt. Die Stelle ist durch EFRE gefördert.

Bitte senden Sie uns Ihre digitale Bewerbung bis zum **21.06.2019** als PDF-Dokument an [bewerbung@wisspark.de](mailto:bewerbung@wisspark.de).