



Für den Standort Hamburg suchen wir:

Verwaltungsangestellte (w/m/d) als Controllerin, Betriebs- oder Verwaltungswirtin im Fördermittelmanagement

Entgeltgruppe 10 | Befristet: 2 Jahre | Start: frühestmöglich | ID: VMA002/2025 | Bewerbungsschluss: 15.02.2025 | Vollzeit/Teilzeit | Mobile Arbeit möglich

Das Deutsche Elektronen-Synchrotron DESY mit mehr als 2900 Mitarbeiter:innen an den Standorten Hamburg und Zeuthen zählt zu den weltweit führenden Forschungszentren. Im Mittelpunkt der Forschung steht die Entschlüsselung der Struktur und Funktion von Materie, von den kleinsten Teilchen des Universums bis hin zu den Bausteinen des Lebens. Damit trägt DESY zur Lösung der großen Fragen und drängenden Herausforderungen von Wissenschaft, Gesellschaft und Wirtschaft bei. Mit hochmoderner Forschungsinfrastruktur, interdisziplinär angelegten Forschungs-Plattformen und internationalen Vernetzungen verfügt DESY über ein hochattraktives Arbeitsumfeld im wissenschaftlichen, technischen und administrativen Bereich sowie für die Ausbildung von hochqualifiziertem Nachwuchs.

Sie suchen eine interessante Aufgabe an der Schnittstelle von Politik und Spitzenforschung? Sie begeistern sich für Naturwissenschaften, von Teilchen- bis Astrophysik? Als Dienstleister im Wissenschaftsmanagement für das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) gestaltet der DESY Projektträger (PT.DESY) die deutsche Forschungslandschaft aktiv mit. Unser Leistungsspektrum ist dabei so vielfältig wie unsere Aufgaben und Mitarbeiter:innen. Wir gestalten Fördermaßnahmen und setzen diese kompetent und effizient um. Wir vertreten deutsche Interessen im internationalen Forschungsraum. Wir entwickeln neue Strategien und kommunizieren Wissenschaft modern und verständlich in die Mitte der Gesellschaft. Was uns täglich antreibt? Unsere Leidenschaft für die Wissenschaft. Werden Sie Teil von PT.DESY und bewerben Sie sich jetzt!

Wofür wir Ihre Unterstützung benötigen:

Sie verantworten die Bewirtschaftung von Fördermitteln. Dazu gehört insbesondere:

- Finanzplanung erstellen und kontrollieren
- Zuwendungsbescheide prüfen und freigeben
- Die jährliche Mittelverwendung in Fördermaßnahmen überwachen und steuern
- Vorschriften und Prozessbeschreibungen anwenden und kontinuierlich weiterentwickeln
- In interdisziplinären Teams die Zuwendungsempfänger:innen, Projektleiter:innen, Kolleg:innen verschiedener Fachrichtungen sowie Vertreter:innen des BMBF beraten

Was uns auszeichnet:

Freuen Sie sich auf ein einzigartiges Arbeitsumfeld auf unserem internationalen Forschungscampus. Wir legen großen Wert auf ein wertschätzendes Miteinander und das Wohlbefinden unserer DESY-nerinnen und DESY-ner. Die Gleichstellung aller Menschen ist uns ein wichtiges Anliegen. Für eine bessere Vereinbarkeit von beruflichem und privatem Leben bietet DESY flexible Arbeitszeiten, variable Teilzeit, Job-Sharing-Modelle und die Teilnahme an Mobiler Arbeit (bis zu 50%). Sie profitieren von unserer familienfreundlichen und kollegialen Atmosphäre, unserem etablierten Gesundheitsmanagement sowie unserer betrieblichen Altersvorsorge. Als öffentlich finanziert Arbeitgeber bieten wir Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz und unterstützen Ihre individuelle Entwicklung mit unseren umfangreichen Aus- und Weiterbildungsangeboten. Die Vergütung erfolgt nach den Regelungen des TV-AVH. DESY bietet seinen Beschäftigten an beiden Standorten einen Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket (Deutschland-Ticket).

Was Sie auszeichnet:

- Abgeschlossene Hochschulbildung in Verwaltungs- oder Betriebswirtschaft oder gleichwertige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Fachkenntnisse in der Finanzplanung und im Controlling
- Fachkenntnisse im öffentlichen Verwaltungs- und Haushaltsrecht (Erfahrungen im Vergaberecht wünschenswert)
- Fertigkeiten und ausgeprägtes Interesse im DV-Bereich, insbesondere Programme zur Finanzplanung
- Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge zu erkennen, zu berücksichtigen und darzustellen
- Problemlösungsorientierte und termingerechte Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Gute kommunikative Fähigkeiten und präzise Ausdrucksweise
- Sehr gute Deutsch- und grundlegende Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Fachliche Fragen beantworten Ihnen gern Herr M. Bunge unter 040-8998-5030 (mathias.bunge@desy.de) und Frau Dr. C.Rothfuchs-Engels unter 040-8998-5023 (charlotte.rothfuchs@desy.de).

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) ein.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Bewerbungsportal:

[-> Jetzt bewerben](#)

DESY fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Die berufliche Entwicklung von Frauen ist uns besonders wichtig und deshalb bitten wir Frauen nachdrücklich, sich um die zu besetzende Stelle zu bewerben. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (sbv.desy.de).

Weiterführende Informationen finden Sie unter:
<https://www.desy.de/karriere/>

Deutsches Elektronen-Synchrotron DESY
Personalabteilung | Notkestraße 85 | 22607 Hamburg
Telefon: +49 40 8998-3392