



HANSESTADT LÜNEBURG

Der Oberbürgermeister

Bei der Hansestadt Lüneburg ist im Bereich Service und Finanzen des Dezernats Bildung, Jugend und Soziales zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeitung Drittmittelverwaltung (m/w/d)

unbefristet mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.

Lüneburg ist das wirtschaftliche und kulturelle Oberzentrum Nordostniedersachsens mit rund 78.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Die Stadt liegt in reizvoller Umgebung am Rande der Lüneburger Heide. Es bestehen günstige Verkehrsverbindungen zu den Großstädten Hamburg und Hannover. Lüneburg besitzt eine Universität, verfügt über Schulen aller Systeme und bietet moderne Sport- und Freizeitstätten sowie zahlreiche kulturelle Einrichtungen.

Die Hansestadt Lüneburg beschäftigt derzeit ca. 1.250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und versteht sich als moderner Dienstleister für seine Einwohnerinnen und Einwohner, möchte sich dementsprechend stetig fortentwickeln und sucht daher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die diesen Anspruch überzeugend verkörpern und sich gern für die Belange der Stadtverwaltung engagieren wollen.

Die Tätigkeit der Drittmittelverwaltung beinhaltet die administrative Betreuung und finanztechnische Abwicklung und Abrechnung von Drittmittelprojekten, d.h. insbesondere:

- die Antragsvorbereitung und –abwicklung,
- die Finanzplanung mit Personalkostenplanung,
- die Prüfung und Beurteilung der Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben in Projekten,
- die Tätigkeit von Mittelabrufen,
- die Mittelkontrolle und -verwaltung in Abstimmung mit den jeweiligen Projektleitungen,
- die Abrechnung und Abwicklung von Drittmitteln,
- Zusammenarbeit mit Förderstellen, z.B. Bundesverwaltungsamt, Nbank,
- Zusammenarbeit mit Personalbereichen von beteiligten Projektpartnern,
- die Erstellung von Verwendungsnachweisen,
- die EDV- gestützte Abrechnungsabwicklung,
- die Überwachung von Fristen und Aktenpflege sowie
- die statistische Aufbereitung von projektbezogenen Finanzinformationen für Controllingzwecke.

Voraussetzung für die Besetzung der Stelle ist eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder die Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 Allgemeine Dienste oder die erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung I oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung mit finanz- oder betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt mit mehrjähriger Berufserfahrung. Kenntnisse in der Finanz- und Personalbuchhaltung sind wünschenswert.

Neben sehr guten EDV-Kenntnisse (sicherer Umgang mit dem MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel) wird Sorgfältigkeit, Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit erwartet. Aufgrund der Komplexität des Aufgabengebietes wird eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise ebenso vorausgesetzt, wie die Fähigkeit sich in neue Themenfelder fundiert einzuarbeiten. Da es sich um eine Schnittstellenfunktion handelt, ist eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit für die Aufgabenerfüllung notwendig.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen, vorbehaltlich einer Neubewertung durch die Stellenbewertungskommission, bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD. Bei Besetzung mit einer Beamtin bzw. einem Beamten erfolgt die Besoldung nach Besoldungsgruppe A7 Niedersächsisches Besoldungsgesetz (NBesG).

Die Hansestadt Lüneburg setzt sich für die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männer ein. Da die Hansestadt Lüneburg sich die Förderung der beruflichen Integration von Menschen mit Migrationshintergrund zum Ziel gesetzt hat, werden diese besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum **28. April 2019** mit den üblichen Unterlagen an die

Hansestadt Lüneburg
Bereich Personalservice
Kennwort: Drittmittelverwaltung
Postfach 2540, 21315 Lüneburg

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail unter der Adresse bewerbungen@stadt.lueneburg.de, zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 8 MB), an die Hansestadt Lüneburg senden. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie einen frankierten Rückumschlag beilegen. Bitte geben Sie als Betreff Ihren Namen und das Kennwort an.

Für nähere Informationen zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Leiterin des Bereichs Service und Finanzen des Dezernats Bildung, Jugend und Soziales, Frau Zabel, Telefon 04131 309- 3981 gern zur Verfügung.