

Stellenausschreibung

Projektadministrator

Das Sächsische Textilforschungsinstitut e.V. (STFI) ist eine anwendungsnahe Industrieforschungseinrichtung, die sich den Traditionen und der Standortsicherung der deutschen Textilindustrie verpflichtet fühlt. In unserer verfahrens- und ergebnisbezogenen FuE-Arbeit spiegeln sich klassische Textiltechnologien sowie innovative, unkonventionelle Lösungen für breiteste Anwendungsgebiete wieder. Wir pflegen den Austausch mit Firmen und Forschungseinrichtungen im In- und Ausland und unterstützen mit unserem Know-how die Unternehmen der regionalen Textilindustrie.

Zur Verstärkung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als administrativer Mitarbeiter zu besetzen.

Das Tätigkeitsprofil umfasst:

- Administrative Betreuung von FuE- & Investitionsprojekten
- Planung, Beantragung, Steuerung, Abrechnung und Reporting der Projekte gegenüber Fördergebern
- Ansprechpartner bei finanziellen Fragestellungen im Rahmen der Projektplanung und -abrechnung
- Verantwortung der Beschaffung hinsichtlich vergaberechtlicher Bestimmungen und Durchführung öffentlicher Ausschreibungen
- Pflege und Weiterentwicklung des bestehenden Vergabeprozesses mit Hilfe unseres Vergabemanagementsystems
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Vergabedokumenten
- Administrative Betreuung von Kunden
- Betriebswirtschaftliche und buchhalterische Betreuung unserer Tochtergesellschaft „futureTEX Management GmbH“

Durch Ihre betriebswirtschaftliche Ausbildung haben Sie Verständnis für die Umsetzung der Förderrichtlinien und die Einbindung der FuE-Vorhaben in die Buchhaltung des Institutes bzw. der „futureTEX Management GmbH“. Sie sind ein kompetenter Ansprechpartner für ein Team qualifizierter Wissenschaftler, Techniker und Betriebswirtschaftler.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium (Universität, Hochschule) oder abgeschlossenes Studium des Wirtschaftsingenieurwesens
- Erfahrungen im Projektmanagement und Controlling
- Umfangreiche Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung sowie in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Weitreichende Kenntnisse im Vergaberecht
- Fundierte PC-Kenntnisse
- Sicheres Auftreten, hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationstalent und Belastbarkeit
- Gute Englisch-Kenntnisse

Was wir bieten:

Nach einer umfangreichen Einarbeitung in die innerbetrieblichen Abläufe durch erfahrene Kollegen übernehmen Sie eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer modernen Arbeitsumgebung. Des Weiteren bieten wir Ihnen zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, gleitende Arbeitszeit, die Möglichkeit zur teilweisen Arbeit im Homeoffice, einen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, eine betriebliche Krankenzusatzversicherung für Zahnersatz und Sehhilfen, betriebliche Sonderzahlungen (Urlaubsgeld und 13. Gehalt) sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement.

Die Entlohnung erfolgt in Anlehnung an den TVöD/Bund. Die Einstellung erfolgt zunächst befristet, eine Verlängerung des Arbeitsvertrages wird bei Interessenübereinstimmung beider Vertragspartner angestrebt. Bei persönlicher Eignung bestehen sehr gute Aufstiegschancen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit ausführlichen Referenzen erwünscht) an:

Sächsisches Textilforschungsinstitut e.V.
Postfach 1325, 09072 Chemnitz

oder bewerben Sie sich online über <https://www.stfi.de/karriere/online-bewerbung>
oder per E-Mail unter bewerbung@stfi.de

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Personalverwaltung gerne zur Verfügung.

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe sind im Sinne der Gleichbehandlung als geschlechtsneutral zu verstehen (m/w/d).

