

Willkommen

im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Projektcontrolling

Einsatzdienststelle(Universität Rostock Universitätsplatz 1 18055 Rostock)		Arbeitszeit	Teilzeit, 30 Std./Woche
		Besoldung/ Entgeltgruppe	E 9b TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Bewerbung bis	31.01.2026	Ansprechperson(en) Frau Kristin Arnold Frau Kati Barth	
Arbeitsbeginn	schnellstmöglich		
Beschäftigungsdauer	unbefristet	Job-ID	15137

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

In der Zentralen Universitätsverwaltung im Servicezentrum Projekte für Forschung, Lehre und Transfer, Bereich Projektverwaltung besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

Ihre Aufgaben

- Auswerten von Bewilligungsschreiben und Forschungsverträgen hinsichtlich Besonderheiten für die finanzielle Abwicklung der Projekte und Ableiten der sich daraus ergebenden korrekten Bewirtschaftungsprozesse
- regelmäßiges Abgleichen der Kontostände hinsichtlich der Bewilligung und der Bewirtschaftungsgrundlagen und Überwachen des Projektbudgets
- regelmäßiges Abrufen der Mittel, Stellen von Rechnungen und Prüfen der Verwendungsnachweise
- Kommunikation mit dem Mittelgeber
- Beraten der Wissenschaftler/innen zu allen Prozessen in der Projektbewirtschaftung
- Begleiten von Audits der Mittelgeber für Ihre Projekte und Einleiten von Maßnahmen zur Vermeidung von Bewirtschaftungsfehlern
- Mitwirken an der Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen
- Unterstützen der Teamleitung bei der Beschreibung der Prozesse
-
-

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom, Bachelor oder vergleichbarer Abschluss) im Bereich der Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbarer Fachrichtungen mit möglichst gutem Ergebnis, alternativ sollten Sie uns darlegen, warum Sie über gleichwertige Erfahrungen und Kenntnisse verfügen
- von Vorteil sind Erfahrung in der Projektarbeit, Projektabrechnung an einer Hochschule und Kenntnisse universitärer Abläufe
- trennungsrechtliche und steuerrechtliche Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office

- Anwenderkenntnisse im HIS FSV sind wünschenswert
- Durchsetzungsvermögen und die Fähigkeit zu ausgleichendem, rationellem Handeln unter zeitlichem Druck
- sehr gute Kommunikations- und Organisationskompetenz bei einem positiven Dienstleistungsverständnis sowie Teamfähigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und geistige Flexibilität, analytische Fähigkeiten und prozessorientiertes Denken
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache und gute englische Sprachkenntnisse
-
-

Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT, Sprachen, berufliche Weiterbildung)
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Mensa - Mitarbeitertarif
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Die tarifliche Erfahrungsstufe legen wir unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell fest.

Bitte beachten Sie, dass bei Einstellung ein Führungszeugnis vorzulegen ist.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **31.01.2026**. Wir können nur Bewerbungen berücksichtigen, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen über den Button "Online-Bewerbung" am Ende eines Stellenangebots zu. E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht akzeptieren.

Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

Die Vorstellungsgespräche sind für den **24.02.2026** geplant.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechperson(en)

Frau Kristin Arnold

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 498 1610

E-Mail: kristin.arnold@uni-rostock.de

Frau Kati Barth

Ansprechperson für weitere Auskünfte

Tel.: 0381 498 1312

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Universität Rostock
gern auf folgendem Weg entgegen:

[Online-Bewerbung](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://jobs.uni-rostock.de/m7w2a>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Universität Rostock



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de