



## Mitarbeiter\*in (m/w/d) Projektadministration

Job-ID: 1075/25 | Abteilung: Administrative Services | Gehalt: nach Tarifvertrag (TV-L) | Arbeitszeit: Vollzeit (Teilzeit auf Wunsch möglich) | Befristung: 2 Jahre, Entfristung angestrebt | Eintrittsdatum: so schnell wie möglich

Das IHP ist ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft und betreibt Forschung und Entwicklung zu siliziumbasierten Systemen, Höchstfrequenz-Schaltungen und -Technologien einschließlich neuer Materialien. Es erarbeitet innovative Lösungen für Anwendungsbereiche wie die drahtlose und Breitbandkommunikation, Sicherheit, Medizintechnik, Industrie 4.0, Mobilität und Raumfahrt. Das IHP beschäftigt ca. 390 Mitarbeitende. In einem 1500 m<sup>2</sup> großen Reinraum, der höchste Anforderungen der industriellen Nanotechnologie erfüllt, verfügt das IHP über eine Pilotlinie für technologische Entwicklungen und die Präparation von Hochgeschwindigkeits-Schaltkreisen mit 0,13/0,25 µm-SiGe-BiCMOS-Technologien.

### Die Position und Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleiter\*innen bei Projektanträgen
- Prüfung und Kontierung von Bedarfsanforderungen
- Laufende Kostenkontrolle und Abrechnung der Projekte im ERP-System
- Vorbereitung und Begleitung von Projektprüfungen der Projektträger/Mittelgeber

Die Projektadministration ist Teil der Abteilung Administrative Services. Sie tragen dazu bei, dass unsere Projektleitenden jederzeit einen Überblick über die Projektfinanzen haben und ihre Projekte wie geplant umsetzen können und sind Ansprechpartner\*in für die Zuwendungsgeber. Das Team besteht sowohl aus erfahrenen Kolleginnen, als auch aus jungen Sachbearbeiterinnen und Studierenden. Dies und unser zum Teil internationaler Hintergrund bereichert unsere Perspektiven. Wir sehen Vielfalt als einen Vorteil für unsere Arbeit und freuen uns über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts und jeden Hintergrunds. Gegenseitige Unterstützung und Verlässlichkeit im Miteinander sind uns in der Zusammenarbeit wichtig. Eine strukturierte Einarbeitungsphase mit regelmäßigen Feedbackgesprächen hilft Ihnen, sich zügig am Institut zu integrieren, sich in das Aufgabenfeld einzuarbeiten und die notwendigen Spezialkenntnisse zu erwerben.

### Ihr Profil:

Erforderlich:

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung oder ein Bachelorabschluss in einem für das Aufgabengebiet passenden Fach
- Fundierte Anwendungskennnisse in MS-Office
- Organisierte, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit



/IHPFFO



/waferffo



/company/ihp



**Von Vorteil:**

- Berufserfahrung in der kaufmännischen Begleitung von (öffentlich finanzierten) Projekten, *oder*
- Erfahrung im Rechnungswesen/Controlling
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Anwendungskenntnisse in einem ERP-System

**Unser Angebot:**

Arbeiten Sie im öffentlichen Dienst in einer multinationalen, hochmodernen und dynamischen Arbeitsumgebung und leisten Sie so einen Beitrag für die zukunftsorientierte Forschung unserer renommierten Wissenschaftler\*innen bei ihren zukunftsorientierten Forschungsprojekten!

**Weitere Vorteile:**

- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit, auch in Teilzeit (keine Kernarbeitszeiten)
- Möglichkeit, gem. Betriebsvereinbarung bis zu 40 % ortsungebunden zu arbeiten
- Eltern-Kind-Zimmer als Arbeitsmöglichkeit mit Kind bei Betreuungsengpässen
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten im Haus oder im Rahmen von Dienstreisen
- Förderung von berufsbegleitenden Studiengängen
- Vergünstigtes VBB-Firmenticket mit monatlichem Zuschuss von 15,- € für verschiedene Tarifzonen
- Gute Verkehrsanbindung, kostenlose Parkplätze am Institut
- Kantine mit Frühstücks- und Mittagsversorgung
- Deutsch- und Englischkurse vor Ort
- Betriebliche Familien- und Pflege-Guides
- Kostenlose, vertrauliche Beratung durch einen externen Dienstleister in verschiedensten herausfordernden privaten oder beruflichen Situationen
- Strukturierte Einarbeitung und aktiv geförderte Integration ins Institut

**Ihre Bewerbung:**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsformular](#).

Für weitere Informationen zur Position wenden Sie sich gern an Herrn Wagner: [career@ihp-microelectronics.com](mailto:career@ihp-microelectronics.com).

