

Die Julius-Maximilians-Universität Würzburg sucht ab Januar 2027 für das Referat 3.4: Drittmittel in der Zentralverwaltung eine Person in der

### **Sachbearbeitung Fördermittel und Projektcontrolling (w/m/d)**

in Vollzeit.

#### **Welche Aufgaben erwarten Sie?**

- Sie sind mit dem Fördermittelmanagement und -controlling von Projekten unterschiedlicher öffentlicher und privater Geldgeber betraut.
- Sie beraten und unterstützen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Projektverwaltung in allen Phasen eines Projekts von der der Antragsstellung über die Durchführung bis zur Abrechnung. Die Budgetplanung, die Pflege und Betreuung der Drittmittelkonten, Mittelanforderungen und Verwendungsnachweise sowie die Einhaltung der jeweils geltenden Richtlinien der Geldgeber und der Universität gehören zu Ihrem Aufgabenbereich.

#### **Was erwarten wir von Ihnen?**

- Sie haben Ihre Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter (w/m/d), als Steuerfachangestellte bzw. Steuerfachangestellter (w/m/d), Ihr betriebswirtschaftliches Bachelorstudium (FH) oder eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich abgeschlossen.
- Sie verfügen über fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift für die Bearbeitung der teils englischsprachigen Dokumente, E-Mails und Telefonate.
- Sie können sicher mit der gängigen Office-Software umgehen. Kenntnisse in einer Buchhaltungssoftware, idealerweise von SAP-ERP, sind von Vorteil, aber nicht Bedingung.
- Sie sind flexibel mit einem sicheren Blick für wirtschaftliche Zusammenhänge und Lösungen und dabei engagiert und teamorientiert.

#### **Was Sie sonst noch wissen sollten!**

- Bewerbungen von Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern sind erwünscht, eine umfassende Einarbeitung ist gewährleistet.
- Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L unter Begründung einer betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen; die Stelle ist mit Entgeltgruppe 8 bewertet.
- Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.
- Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.
- Weitere Informationen zu den Arbeitsbedingungen und Vorteilen finden Sie in unserem Karriereportal unter <https://www.uni-wuerzburg.de/karriere/>

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese bevorzugt in einem PDF-Dokument per E-Mail **bis spätestens 25.09.2026** an den

Leiter der Abteilung 3: Servicezentrum Finanzen, Herrn Thomas Leimeister,  
Sanderring 2, 97070 Würzburg  
[karriere-finanzen@uni-wuerzburg.de](mailto:karriere-finanzen@uni-wuerzburg.de)