

Die **Finck Stiftung gGmbH** testet, entwickelt und erforscht **regenerative, multifunktionale Landnutzungsformen**, um Lösungen für Ernährungssysteme zu finden, die heute von Klimaveränderung, degradierten Böden und dem Verlust der Biodiversität bedroht sind wie nie zuvor. Dabei steht neben der Entwicklung und Bewertung von resilienten Landnutzungsmodellen, die Förderung von Bildung und Ausbildung sowie die wissenschaftliche Forschung im Vordergrund. Fokus der Stiftungsarbeit ist ein Gebiet von 3.000 Hektar auf dem etwa eine Stunde östlich von Berlin ökologische, multifunktionale Land- und Forstwirtschaft betrieben wird.

Die Finck Stiftung erforscht hier mit einem interdisziplinären Team von Agrar- und Forstwissenschaftlern sowie Betriebswirten und Agrarökonomen innovative Bewirtschaftungsformen und deren Effekte auf sandigem Boden mit geringem Niederschlag. Ziel der Gesellschaft ist die kostenlose Verbreitung von praxisorientiertem, wissenschaftlich fundiertem Wissen, welches auch an anderen Standorten ökologisch-, sozial- und ökonomisch-wertvolle Landnutzung ermöglichen soll. Seit der Gründung im Jahre 2021 wird mit Einrichtungen wie dem Leibniz-Institut für Gewässerökologie und Binnenfischerei (IGB), dem Julius Kühn-Institut (JKI), dem Kuratorium für Bauwesen in der Landwirtschaft (KTBL) und der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde (HNEE) zusammengearbeitet.

Für den **Aufbau unserer Drittmittelverwaltung und die administrative Betreuung unseres BMEL geförderten Projekts DaVaSus** suchen wir **ab sofort** einen

Mitarbeiter Drittmittelverwaltung (m/w/d)

Im BMEL-Projekt DaVaSus (Data and value-based decision-making for a sustainable land use - Datenbasierte Bewertung der multifunktionalen und digitalen Transformation eines Landwirtschaftsbetriebs anhand des Beispiels von Gut & Bösel in Alt Madlitz) sind Sie für das Projektcontrolling inkl. Mittelanforderungen und Umwidmungen, die Abstimmung mit der Projektleitung, mit Behörden und Partnerinstituten sowie für die Abwicklung von Auftragsvergaben und Antragsstellungen zuständig. Darüber hinaus können Sie den Aufbau unserer Drittmittelverwaltung inklusive standardisierten Reporting- und Controlling-Prozessen mit uns gestalten und neue Projekte administrativ unterstützen. Dabei werden Sie eng mit der Leitung der Finck Stiftung, mit den Projektleitern der Projekte, mit unseren Verbundpartnern (wie bspw. KTBL, JKI, ATB), mit Förderern (institutionell und privat) sowie mit gewerblichen Auftragnehmern zusammenarbeiten.

Ihr Aufgabengebiet

- Begleitung der Antrags- und Vertragsformalitäten für bestehende und neue Projekte,
- Überwachung der Mittelabflüsse und Übernahme des Projektcontrollings inkl. Kostenüberwachung und Kontrolle der Einhaltung vertraglicher Bedingungen und Vergaberichtlinien,
- Prüfung von Rechnungen und Bestellunterlagen sowie Mittelabrufe in Abstimmung mit allen Projektbeteiligten,
- Zusammenarbeit und Unterstützung der wissenschaftlichen Leitung des DaVaSus-Projekts bei administrativen Fragen sowie der Mittelplanung und -verwendung (inkl. Umwidmungen und Projektverlängerungen),
- Ausstellung von Verträgen mit Unterauftragnehmer*innen und Einhalten von rechtlichen Vorschriften zum Vergabeverfahren in Abstimmung mit dem BMEL/ BMBF/ der BLE,
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Schlussabrechnungen,
- Zusammenstellung von Prüfungsunterlagen und Zusammenarbeit mit Auditoren und Steuerberateratenden/Wirtschaftsprüfer,

- Führung der Drittmittelakten und Archivierung,
- Aufbau von standardisierten Reporting- und Controlling-Prozessen für Projekte der Finck Stiftung.

Ihr Qualifikationsprofil

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (z. B. Betriebswirtschaft) oder abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich,
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Drittmittelverwaltung, idealerweise Erfahrung im Projektmanagement von BMEL- und BMBF-geförderten Projekten,
- Umfassende Kenntnisse der relevanten rechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften sowie der Förderbestimmungen (z.B. EU-Rahmenprogramme, NABF, ANBest-P, DFG),
- Kenntnisse der allgemeinen Bestimmungen des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes (WissZeitVG), allgemeinen Regelungen des TVöD Bund und Bundesreisekostengesetzes, Landes- und Bundeshaushaltsordnung, HGB,
- Zahlenaffinität, verwaltungsrechtliches Verständnis, schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich schnell in neue wechselnde Bestimmungen und Vorschriften einzuarbeiten bzw. sich die Zuwendungsrichtlinien neuer Geldgeber anzueignen,
- Freude an der Arbeit in Teams und Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten Arbeiten,
- Kommunikationsstärke, Freundlichkeit, Einfühlungsvermögen und Serviceorientierung gegenüber den internen Projektleitungen und externen Auftraggeberinnen und -gebern,
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in englischer und deutscher Sprache
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (insb. Excel und Word) und branchenspezifischen Portalen wie easy-online und profi-online.

Wir bieten Ihnen

- Die Möglichkeit ein gesamtgesellschaftlich relevantes Thema in der Schnittstelle aus regenerativer Landwirtschaft, Digitalisierung und Klimaschutz aktiv mitzutreiben und administrativ zu begleiten,
- Die Mitarbeit in einem interdisziplinären, jungen und dynamischen Team im attraktiven Arbeitsumfeld mit eigenem Koch und kostenloser Verpflegung aus der umliegenden landwirtschaftlichen Bio-Produktion,
- Einen eigenen Verantwortungsbereich in welchem Sie Ihre Vorstellungen sowie Ihre Erfahrungen einbringen und umsetzen können,
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Attraktive Vergütung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9c TVöD,
- Flexible Arbeitsplatzgestaltung in Bezug auf Ort und Zeit (insb. Home Office und Teilzeit-Möglichkeiten).

Die Stelle ist zunächst entsprechend der Projektlaufzeit des DaVaSus-Projekts bis zum 31.12.2025 befristet zu besetzen und soll danach entfristet werden, soweit die Zusammenarbeit für beide Seiten erfolgreich verläuft.

Nähere Auskünfte erhalten Sie von **Max Küsters** (kontakt@finck-stiftung.org) und im Internet unter www.finck-stiftung.org. Wenn Sie sich mit Ihrer Fachkompetenz und Ihrem Engagement in unserer gemeinnützigen Organisation einbringen möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **per Email an kontakt@finck-stiftung.org**.