

Die Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH sucht zur weiteren Verstärkung im Geschäftsbereich „Fördermittelmanagement“ am Standort Cottbus zum nächstmöglichen Zeitpunkt und auf Dauer

Kaufmännisch-rechtliche Projektmanager*innen (w/m/d) im Kompetenzzentrum Klimaschutz in energieintensiven Industrien (KEI)

Das [KEI](#) ist seit 2019 ein Geschäftsbereich der ZUG in Cottbus im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK). Das Kompetenzzentrum betreut als Projektträger das Förderprogramm „Dekarbonisierung in der Industrie“ und ist als ThinkTank eine interdisziplinäre und branchenübergreifende Wissensplattform und Impulsgeber.

Aufgaben

- Sie beraten Antragsstellende und Zuwendungsempfangende zu betriebswirtschaftlichen, zuwendungs- und vergaberechtlichen Fragen innerhalb national ausgelegter Förderinstrumente.
- Sie übernehmen die Antragsberatung inkl. Bonitätsprüfung, die rechtlich-kaufmännische Prüfung von Anträgen, erstellen Förderempfehlungen und erteilen Bescheide.
- Sie begleiten laufende Projekte rechtlich-kaufmännisch sowohl auf Ausgaben- als auch auf Kostenbasis und wirken bei der Mittelbewirtschaftung mit. Dabei stehen Sie in regelmäßigem Austausch mit Zuwendungsempfangenden und dem Fördermittelgeber.
- Sie prüfen Finanzierungspläne, Zwischen- und Verwendungsnachweise, Änderungsanträge und Schlussrechnungen.
- Sie arbeiten mit der Projektsteuerungssoftware „profi“.

Anforderungsprofil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) in den Fachrichtungen Verwaltungs-, Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften bzw. in einem weiteren einschlägigen oder vergleichbaren Studiengang // oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) in einer anderen Fachrichtung plus mindestens vierjährige Berufserfahrung in dem Aufgabengebiet // oder abgeschlossene Aufstiegsfortbildung als Betriebswirt*in, Verwaltungswirt*in, Finanzwirt*in bzw. Wirtschaftsfachwirt*in plus mindestens vierjährige Berufserfahrung in dem Aufgabengebiet
- Berufserfahrung in der Verwaltung oder Abrechnung von Fördermitteln sowie Kenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht
- Fähigkeit zu selbständiger, ergebnisorientierter Arbeitsweise
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in Deutsch
- Teamfähigkeit, gutes Zeitmanagement und dienstleistungsorientiertes Denken
- gute MS Office-Kenntnisse
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Wir bieten

- einen sicheren und vielseitigen Arbeitsplatz mit hoher Eigenverantwortung und der Chance auf Mitwirkung bei einem neuen Programmkomplex von Anfang an
- einen unbefristeten Vertrag und je nach Qualifikation eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 10 TVöD Bund sowie Zuschuss zum Jobticket
- vielfältige Gestaltungsräume und Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung und Weiterentwicklung in einer dynamischen, wachsenden Organisation
- einen modernen und technisch sehr gut ausgestatteten Arbeitsplatz inkl. Technischer Ausstattung für das mobile Arbeiten
- Beschäftigungsbedingungen, die ein hohes Maß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten, etwa durch flexible Regelungen zur mobilen Arbeit und die Möglichkeit zur Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen eines individuellen Teilzeitmodells

Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung ohne Foto **bis zum 12.02.2023** unter Angabe der **Kennziffer 2308** über unser Karriereportal <https://karriere.z-u-g.org/>. Bei Fragen schreiben Sie uns eine Nachricht an bewerbung@z-u-g.org. Weitere Informationen zur ZUG finden Sie unter www.z-u-g.org.

Als moderne Arbeitgeberin sorgen wir für weitreichende Vereinbarkeit von Beruf und Familie, weil uns die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ein besonderes Anliegen ist. Wir fördern Diversität, denn wir sind überzeugt, dass gemischte Teams (in Bezug auf kulturelle und soziale Herkunft, Alter, Religion sowie sexuelle Identität) die besten Ergebnisse erzielen. Von schwerbehinderten Bewerber*innen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt; sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.