



Leibniz-Institut für Astrophysik Potsdam

Das Leibniz-Institut für Astrophysik Potsdam (AIP) widmet sich astrophysikalischen Fragen, die von der Untersuchung unserer Sonne bis zur Entwicklung des Kosmos reichen. Forschungsschwerpunkte sind dabei kosmische Magnetfelder und extragalaktische Astrophysik sowie die Entwicklung von Forschungstechnologien in den Bereichen Spektroskopie, robotische Teleskope und E-Science. Seinen Forschungsauftrag führt das AIP im Rahmen zahlreicher nationaler, europäischer und internationaler Kooperationen aus. Das Institut ist Nachfolger der 1700 gegründeten Berliner Sternwarte und des 1874 gegründeten Astrophysikalischen Observatoriums Potsdam, das sich als erstes Institut weltweit ausdrücklich der Astrophysik widmete. Seit 1992 ist das AIP Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. An unserem Standort, inmitten einer herrlichen Parklandschaft in Potsdam, nicht weit von Berlin, arbeiten etwa 200 Beschäftigte.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Verstärkung im

Fördermittelmanagement / Controlling (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung der Projektleiter/-innen bei der Antragstellung neuer Vorhaben in deutscher und englischer Sprache
- Eigenverantwortliche administrative Betreuung von Drittmittelprojekten nationaler und internationaler Fördermittelgeber einschließlich der Erstellung und Prüfung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen
- Generierung und operatives Controlling der Projektbudgets und Erstellung der Mittelabrufe unter Beachtung der Förderrichtlinien bzw. Vertragsbedingungen von BMFTR und dessen Projektträgern, ILB, EU und weiteren Drittmittelgebern wie z.B. DFG, Stiftungen, etc.
- Direkte Kommunikation und Abstimmung mit den nationalen und internationalen Geldgebern
- Enge Zusammenarbeit mit dem AIP Controlling
- Kontaktperson bei Prüfungen von abgerechneten Drittmittelprojekten, direkte Kommunikation mit externen Prüfungsorganisationen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder relevantes Hochschulstudium
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Drittmittelverwaltung, Finanzverwaltung oder einem verwandten Bereich
- Nachgewiesene Erfahrung in Projektverwaltung und Budgetcontrolling
- Proaktive und prozessorientierte Denkweise, gutes Urteilsvermögen und die Fähigkeit, sorgfältig und selbstständig zu arbeiten und Prozessverbesserungen zu initiieren
- Fortgeschrittene Excel-Kenntnisse, ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und ein hohes Maß an Detailorientierung und Zuverlässigkeit
- Fließende Deutschkenntnisse (mindestens B2/C1-Niveau) und möglichst B2-Level Englischkenntnisse
- Idealerweise erste Erfahrungen mit Fördermittelzuwendungen und Förderrichtlinien

Das bieten wir:

- eine modern gestaltete Arbeitsumgebung; das Büro ist räumlich großzügig, sehr gut ausgestattet und mitten im Weltkulturerbe gelegen,
- eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre,
- eine flexibel gestaltbare Arbeitszeit,
- gute Möglichkeiten der internen und externen Schulung,
- eine attraktive Bezahlung, abhängig von den tariflichen Voraussetzungen (Berufserfahrung und Fachkenntnisse) bis zur Entgeltgruppe 9b, sowie die Sozialleistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TV-L) inkl. der Betriebsrente VBL mit Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung sowie einen Zuschuss zum Jobticket

Die Stelle ist dauerhaft zu besetzen und teilzeitgeeignet.

Bei Interesse an der für uns wichtigen Aufgabe, richten Sie Ihre Bewerbung bitte bevorzugt elektronisch an:

bewerbung-2026-03@aip.de

Ansprechpartner ist Herr Ulrich Boyer.

Die Auswahl der Bewerbungen beginnt sofort und setzt sich so lange fort, bis die Stelle besetzt ist.

Chancengleichheit ist integraler Bestandteil der Personal- und Organisationsentwicklung am AIP, deshalb ist die Bewerbung von Männern und Frauen gleichermaßen erwünscht. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher fachlicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden für die Dauer von mindestens drei Monaten nach Abschluss des Besetzungsprozesses aufbewahrt. Im Regelfall werden Ihre Unterlagen einer Auswahlkommission sowie den zu beteiligenden Gremien und Funktionsträger/innen zur Verfügung gestellt.

