



Die Pädagogische Hochschule Weingarten – University of Education – ist eine bildungs- wissenschaftliche Hochschule mit universitärem Profil und eine der größten staatlichen Hochschulen in Oberschwaben. International ausgerichtet und regional verankert, ermöglichen wir ein breites Spektrum in Lehre, Forschung und Weiterbildung. In der barocken Klosteranlage auf dem Martinsberg finden Sie eine einmalige Atmosphäre, kurze Wege und direkten Kontakt zu Studierenden und Mitarbeitenden. Seit 2016 sind wir als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir Verstärkung in der

Sachbearbeitung für die Zweit- und Drittmittelverwaltung (m/w/d)

Eingruppierung: E9a TV-L

Arbeitsumfang: Teilzeit 50 % bis Vollzeit

Befristung: zunächst befristet für 6 Monate

Die vorgesehenen Aufgabenschwerpunkte sind:

Administrative und haushaltsmäßige Bearbeitung von Zweit- und Drittmittelprojekten diverser Fördermittelgeber sowie Beratung der Projektverantwortlichen, einschließlich

- Mittelbeanforderung, -planung und Projektabrechnungen gemäß den jeweiligen Vorschriften des Fördermittelgebers,
- Überwachung der Projektausgaben nach Zulässigkeit,
- Rechnungslegung,
- Abrechnung von Zweit-/Drittmittelpersonal und interne Abstimmung bzgl. Vertragsabschlüssen.

Sie erfüllen das folgende Anforderungsprofil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium zum Bachelor Public Management/Diplom- Verwaltungswirt/in oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mindestens gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten.
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Hochschulverwaltung.
- Erste Erfahrungen in mindestens einem der oben genannten Aufgabenfelder sind von Vorteil.
- Sie sind routiniert im Umgang mit Excel, Word, Outlook und Videokonferenzsystemen.
- Serviceorientiertes, freundliches Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Freuen Sie sich auf

- einen verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem motivierten Team,
- die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes und eine Jahressonderzahlung,
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und gleitende Arbeitszeit,
- zahlreiche Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit einer Mitgliedschaft beim Firmenfitnessprogramm „Hansefit“,
- die Möglichkeit zu anteiliger Arbeitszeit im Mobilien Arbeiten,
- die Förderung Ihrer umweltfreundlichen Mobilität durch das Jobticket BW und das Jobbike,
- ein abwechslungsreiches Angebot in unserer Mensa und Cafeteria.



**Pädagogische Hochschule
Weingarten
University of Education**

Bei der Einstellung werden die Grundsätze des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) berücksichtigt. Menschen mit Behinderung haben bei gleicher Eignung Vorrang. Ein Nachweis ist beizufügen.

Bei Fragen zu den Inhalten der Tätigkeit stehe ich gerne zur Verfügung:
Susanne Weber, Dezernat V Forschung, Transfer und Internationalisierung
Tel.: 0751/501-8057, E-Mail: webers@ph-weingarten.de

Bei Fragen zum Tarifrecht wenden Sie sich bitte an
Manuela Mohnert, Personalsachbearbeitung,
Tel.: 0751/501-8433, E-Mail: mohnert@vw.ph-weingarten.de

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte unter Angabe der **Kennziffer V306 bis zum 19. Juli 2026 zusenden** (bevorzugt per Mail und zusammengefasst in einem pdf-Dokument).

Mail: bewerbung@ph-weingarten.de
Post: **Pädagogische Hochschule Weingarten, Dezernat II Personal, Kirchplatz 2, 88250 Weingarten**

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Mit dem Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Angaben (auch elektronisch) erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden Ihre Daten gelöscht und eingereichte Kopien vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.