



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Sächsische Landesstiftung Natur und Umwelt (LaNU) sucht für den Fachbereich 1 – Zentrale Angelegenheiten – in Dresden einen

### Fördermittelmanager/Projektcontroller (m/w/d)

Die LaNU ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Dresden. Stifter ist der Freistaat Sachsen. Die Stiftung fördert die Bestrebungen und Maßnahmen zum Schutz, zur Erhaltung und Pflege von Natur und Landschaft, welche die natürlichen Grundlagen allen Lebens sind. Sie setzt sich für das allgemeine Verständnis für die Belange des Natur- und Umweltschutzes in der Wissenschaft, Bildung und Öffentlichkeit im Freistaat Sachsen ein. Sie ist ausschließlich gemeinnützig tätig. Zudem verwaltet die LaNU das Sondervermögen Naturschutzfonds. Dieser Fonds fördert die Bestrebungen und Maßnahmen zum Schutz, zur Erhaltung und zur Pflege von Natur und Landschaft sowie das allgemeine Verständnis für die Belange des Naturschutzes in Wissenschaft, Bildung und Öffentlichkeit. Diese Aufgaben erfüllt die LaNU auch durch Projekte unter Inanspruchnahme von Fördermitteln Dritter.

Das Fördermittelmanagement/Projektcontrolling entwickelt gemeinsam mit den inhaltlichen Experten in der LaNU Drittmittelprojekte, recherchiert passende Fördermöglichkeiten sowie notwendige Projektpartner und koordiniert die förderspezifischen Fragen.

### Aufgabengebiete

- Recherche von nationalen und europäischen Förderprogrammen und -ausschreibungen in den Bereichen Natur- und Umweltschutz, Klimaschutz, Umweltbildung und Bildung für nachhaltige Entwicklung und Beratung sowie Unterstützung der Fachbereiche der LaNU bei der entsprechenden Antragstellung
- Abstimmung zu fachlichen Projektideen der Mitarbeitenden des Naturschutzfonds und der Akademie der LaNU
- Administrative Bearbeitung von Förderanträgen für und mit allen Fachbereichen (Budget, Formalia, Passfähigkeit des Antrags zur Ausschreibung)
- organisatorische Unterstützung der Fachbereiche beim Projektmonitoring und Projektmanagement, verwaltungsseitige Begleitung von Förderprojekten der LaNU von der Antragstellung über die Projektumsetzung bis zur Abrechnung, Dokumentation und Evaluierung der Projekte
- Zusammenführung und Aufbereitung von Daten und Informationen für die zentrale Budgetbewirtschaftung und -steuerung sowie die Erstellung der Sach- und Finanzberichte der LaNU in Bezug auf das Projektcontrolling
- Mitarbeit in einschlägigen fördertechnischen Netzwerken, Kontaktpflege zu Mittelgebern, Bewilligungsbehörden und Kooperationspartnern

### Erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen

- abgeschlossenes Studium an einer (Fach-)Hochschule im Bereich Verwaltung, Wirtschaft, Biologie, Landschaftspflege, Forstwissenschaften oder ein vergleichbares Studium
- umfassende Kenntnisse in der Anwendung des Zuwendungs- und Haushaltsrechts
- Kenntnisse der nationalen und europäischen Förderlandschaft, wünschenswert sind insbesondere Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen Natur- und Umweltschutz, Klimaschutz, Umweltbildung und Bildung für nachhaltige Entwicklung oder der sächsischen Förderangebote
- Erfahrungen mit der Finanzplanung von Drittmittelprojekten sowie dem Fördermittelmanagement
- Kenntnisse im Vertragsmanagement und Vergabewesen
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- gute, anwendungsbereite Kenntnisse von MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch (mündlich und schriftlich)



## Folgende Kenntnisse und Erfahrungen sind von Vorteil:

- Verwaltungserfahrung
- Erfahrungen im Umgang mit einer Software zur digitalen Fördermittelverwaltung oder Projektmanagementsoftware
- gute Englisch-Kenntnisse (insbesondere schriftlich)

Erwartet werden ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, hohe Belastbarkeit, gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit sowie selbständige und zuverlässige sowie lösungsorientierte Arbeitsweise. Darüber hinaus erwarten wir ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein sowie Sorgfalt im Umgang mit Zuwendungsgebern und Projektpartnern sowie den Beschäftigten der LaNU. Die Tätigkeit erfordert die Bereitschaft zur Anpassung der Arbeitszeiten an termingebundene Arbeitsspitzen (z.B. termingerechte Fertigstellung von Anträgen/Berichten).

## Wir bieten Ihnen

- JobTicket
- fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte, begleitende Fortbildungen
- die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit zum flexiblen Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Die Vergütung erfolgt auf Grundlage einer entsprechenden tarifrechtlichen Bewertung der Tätigkeiten **in Entgeltgruppe 12** und bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen **bis Entgeltgruppe 13** Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

## Hinweise zur Bewerbung

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte im Word- bzw. PDF-Format in einer Datei mit nicht mehr als 4 MB **bis zum 13.06.2023** unter Angabe der Kenn-Nr. **0523** per E-Mail an: **Bewerbung@lanu.sachsen.de**.

In Ausnahmefällen ist auch eine Übersendung der Bewerbungsunterlagen per Briefpost an folgende Anschrift möglich:

Sächsische Landesstiftung Natur und Umwelt  
FB 1 – Personalverwaltung –  
Riesaer Straße 7  
01129 Dresden

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind erwünscht. Menschen mit schweren Behinderungen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung beizufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-DatenschutzGrundverordnung (EU-DSGVO) sind auf der Internetseite des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung (<https://www.justiz.sachsen.de/content/datenschutz.htm>) einsehbar.