



An der Deutschen Hochschule der Polizei (DHPol) in Münster ist in der Hochschulverwaltung im Dezernat HV III – Personal und Drittmittel - zum 01.03.2022 eine Stelle als

Mitarbeiter/in (m/w/d) im Bereich Finanzen und Administration für das Drittmittelmanagement

mit 39,83 Wochenstunden gem. § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG i.V.m. § 21 BEEG als Elternzeitvertretung zu besetzen. Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Die Stelle ist voraussichtlich befristet für 1 Jahr. Die Vergütung erfolgt in der Entgeltgruppe 9b TV-L.

Die Deutsche Hochschule der Polizei ist als verwaltungs- und polizeiwissenschaftliche Universität eine auf den Polizeidienst ausgerichtete Hochschule der Länder und des Bundes. Sie bietet zukünftigen Führungskräften der Polizei eine interdisziplinäre, berufsfeldbezogene und international orientierte Hochschulausbildung auf universitärem Niveau.

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium im Bereich Wirtschaftsrecht, öffentliche Verwaltung, Public Management oder eine vergleichbare Qualifikation idealerweise mit den Schwerpunkten Finanzen und/oder Controlling;
- Umfangreiche Kenntnisse im Rechnungswesen und Controlling;
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift;
- Ein hohes Maß an Leistungsbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office;
- Wünschenswert wären praktische Kenntnisse in den Bereichen Verwaltungsrecht und/oder Zuwendungsrecht;
- Von Vorteil wären darüber hinaus praktische Vorerfahrungen in den Bereichen Drittmittelmanagement, Haushaltrecht und Kassenrecht sowie Vorerfahrung im Umgang mit SAP.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der administrativen Abwicklung von nationalen und internationalen Drittmittelprojekten (u. a. EU, BMBF, DFG);
- Erstellung von Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen für die Mittelgeber;
- Kalkulation von Projektfinanzen;
- Buchen von Rechnung;
- Ansprechpartner für die Projektleitungen und Mittelgeber in allen administrativen und finanziellen Angelegenheiten rund um die Forschungsprojekte.

Das bieten wir Ihnen:

- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten;
- Zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes;
- Work-Life-Balance;
- Hauseigene Mensa.

Die Deutsche Hochschule der Polizei strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen an und begrüßt daher Bewerbungen von Frauen besonders. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden bei gleicher Eignung,

Befähigung und fachlicher Leistung Frauen nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Deutsche Hochschule der Polizei ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von Menschen mit Behinderung zu fördern. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Weitere fachliche Informationen erteilt:

Herr Alexander Spuhn
Telefon 02501/806-626
E-Mail: alexander.spuhn@dhpol.de

Bewerbung

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des Aktenzeichens – **HV III DM** - bis zum **01.02.2022** vorzugsweise per E-Mail an bewerbungen@dhpol.de oder an die

Deutsche Hochschule der Polizei
Dezernat HV III - Personal, Drittmittel -
Zum Roten Berge 18-24
48165 Münster

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

Bitte übersenden Sie uns neben Ihrer schriftlichen Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (ausschließlich als Fotokopien ohne Bewerbungsmappen) zwingend die unterschriebene datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten (Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten gem. DSGVO). Die entsprechenden Dokumente finden Sie unter folgendem Link:

[Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung mit Einsicht in die Personalakte](#)
[Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung](#)