



(Junior-) Controller*in

Das Fraunhofer-Institut für Mikroelektronische Schaltungen und Systeme IMS in Duisburg erforscht anwendungsspezifische mikroelektronische Lösungen mit einem Schwerpunkt im Bereich der smarten Sensoren – wir machen aus innovativer Forschung die Produkte unserer Zukunft!

Was Sie bei uns tun

Sie mögen es gerne genau und lassen nicht alle Fünfe gerade sein? Stattdessen sorgen Sie dafür, dass alle Zahlen stimmen? Dann kommen Sie zu uns und ergänzen unser Controlling-Team. Wir unterstützen die wissenschaftlichen Abteilungen, indem wir Projektauswertungen bereitstellen und bei der Erstellung der Abteilungsbudgets helfen. Mit unserer Expertise zu finanz- und förderrelevanten Fragestellungen ermöglichen wir die erfolgreiche Durchführung unserer spannenden Forschungs- und Entwicklungsprojekte.

- Als Teil des Controlling Teams tragen Sie unter Berücksichtigung kaufmännischer Gesichtspunkte und geltender Förderrichtlinien zur Planung und Steuerung des Jahresbudgets, des Jahresabschlusses sowie des Budgets nationaler und europäischer Förder- und Industrieprojekte bei
- Sie assistieren unseren Fachabteilungen kaufmännisch bei der Erstellung von Angeboten und Anträgen sowie bei der Projektabrechnung
- Nach einer umfangreichen Einarbeitung werden Sie ein aktiver Part in allen Projektphasen und unterstützen die Projektleitungen z. B. bei der Personaleinsatzplanung
- Zusätzlich gehört das regelmäßige Reporting der Kosten- und Ertragssituation der Fachabteilungen sowie des Gesamtinstituts anhand von Kennzahlen, Hochrechnungen und Berichten zu Ihren Aufgaben

Was Sie mitbringen

- Einen betriebswirtschaftlichen Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise haben Sie bereits erste Erfahrungen im Controlling in einem projektgetriebenen Umfeld gesammelt (ggf. auch während des Studiums im Rahmen einer studentischen Nebentätigkeit)
- Kenntnisse und Erfahrungen im Zuwendungsrecht sind von Vorteil
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und eine eigenverantwortliche sowie teamorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel), idealerweise SAP-Kenntnisse und die Bereitschaft neue Software zu erlernen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was Sie erwarten können

- Falls Sie sich in bestimmten Themenbereichen noch nicht zu Hause fühlen, unterstützen wir Sie durch passende Schulungen bei der Einarbeitung. Auch während Ihrer weiteren Beschäftigungszeit ist uns Ihre kontinuierliche Entwicklung ein wichtiges Anliegen.
- Sie haben die Möglichkeit Ihren Arbeitsbereich selbst zu gestalten und Ihre Ideen einzubringen
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit mit einer integrierten Kernarbeitszeit von grundsätzlich 9.30 Uhr - 15.00 Uhr, Freitag von 9.30 Uhr - 13.00 Uhr) und mobiles Arbeiten bis zu 2 Tage die Woche sorgen für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Zuschuss zum Deutschland-Ticket Job
- Sehr gute Verkehrsanbindung mit ÖPNV/Auto sowie kostenlose Tiefgarage und Fahrradstellplätze für Mitarbeitende
- Corporate Benefits: Angebote namhafter Hersteller und Marken

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne:

Anja Schwarzkopf

personal@ims.fraunhofer.de

Tel.: 0203-3783-2913

