



Seit 30 Jahren begleitet die AiF Projekt GmbH als Partner verschiedener Ministerien den innovativen Mittelstand bei der Realisierung zukunftsweisender Forschungs- und Entwicklungsprojekte und hilft, deren Umsetzung am Markt vorzubereiten. Wir betreuen gegenwärtig insbesondere die Förderlinie FuE-Kooperationsprojekte im Zentralen Innovationsprogramm Mittelstand (ZIM), dem zurzeit größten Innovationsförderprogramm des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir zur Verstärkung unseres Teams einen

## **Mitarbeiter im Bereich Antragskoordination (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben**

- Antragserfassung
- Anlegen der Förderakten sowie eine erste Sichtung der Fördervoraussetzungen
- Pflege der Adressdaten und Adressenabgleich mit anderen Projektträgern
- Verteilung von Anträgen auf die Fachgruppen nach Fachgebieten
- Erstellung von verwaltungsrechtlichen Ablehnungs-, Aufhebungs- und Widerspruchsbescheiden nach Zuarbeit der Fachbereiche einschließlich sonstiger rechtlich relevanter Schreiben
- Fristen und Terminkontrolle

### **Ihr Profil**

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten (gerne auch ein relevantes Studium), mit möglichst mehrjähriger praktischer Berufserfahrung in der Projektförderung und/oder der Verwaltung
- Kenntnisse im Bescheidwesen sowie der Praxis der öffentlichen Förderung von Forschung und Entwicklung des Bundes sowie der Bundeshaushaltsordnung
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Zuwendungsrecht, VwVfG, VwGO, Haushaltsrecht, Insolvenzrecht, Gesellschaftsrecht, Registerrecht und angrenzenden Rechtsgebieten
- von Vorteil sind Kenntnisse in der Bearbeitung von Förderprogrammen

- hohe IT-Affinität und gute Kenntnisse in MS-Office
- verlässliche Kenntnisse zur Recherche in öffentlich zugänglichen Datenbanken
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten
- sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick wie auch Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

### **Wir bieten**

- abwechslungsreiche, interessante und anspruchsvolle Aufgaben an der Schnittstelle von Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- eine vorerst befristete Beschäftigung in Vollzeit (39 Wochenstunden) für zwei Jahre mit der Möglichkeit der Entfristung
- eine flache Hierarchie mit einer offenen, teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- ein Gleitzeitmodell mit familienfreundlichen Arbeitszeiten
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- wertschätzende Unternehmenskultur
- einen attraktiven Arbeitsplatz im Berliner Norden mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung stehen wir aufgeschlossen gegenüber.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen, Ihre Gehaltsvorstellung sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin unter Angabe der Ausschreibungsziffer 033/2020 per E-Mail an: [personal@aif-projekt-gmbh.de](mailto:personal@aif-projekt-gmbh.de).

### **Ihr Ansprechpartner**

Jörg Lenz

Telefon 030 48163-457

[personal@aif-projekt-gmbh.de](mailto:personal@aif-projekt-gmbh.de)

AiF Projekt GmbH

Tschaikowskistraße 49

13156 Berlin

[www.aif-projekt-gmbh.de](http://www.aif-projekt-gmbh.de)

