



**Deutsche Gesellschaft
für Ernährung e. V.**

Godesberger Allee 136
53175 Bonn
Tel.: 0228 3776-600
Fax: 0228 3776-800
<http://www.dge.de>

Bonn, 04. September 2024

Stellenausschreibung

Die Deutsche Gesellschaft für Ernährung e. V. (DGE) ist eine unabhängige wissenschaftliche Fachgesellschaft für alle Fragen rund um die Ernährung. Wir fassen die ernährungswissenschaftliche Forschung zusammen, übertragen sie in die Praxis und sind damit Anlaufstelle für alle in der Wissenschaft und in der Praxis Tätigen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt wird am Standort Bonn ein*e

Projektadministrator*in/Sachbearbeiter*in (m/w/d)

für die Inneren Dienste gesucht. Die Stelle ist in **Vollzeit oder Teilzeit vorerst befristet bis zum 31.12.2025** mit der **Option auf Verlängerung** zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- administrative Betreuung von durch Bund und/oder Ländern finanzierten Projekten
- Erstellung von Finanzierungsplänen, Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen
- haushalts- und zuwendungsrechtliche Hilfestellung für die Fachkräfte

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Fachhochschul-/Bachelorstudium oder vergleichbare Kenntnisse in den Fachrichtungen:
 - Öffentliche Verwaltungswirtschaft,
 - Öffentliche Verwaltung, o. ä.
 - Public Management,
 - einen Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten
- Kenntnisse in den Bereichen Haushalts- und Zuwendungsrecht bzw. die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Erfahrungen in der Projektadministration sind von Vorteil
- Sie beherrschen MS-Office sicher und routiniert (insbesondere Word, Excel und Outlook)
- gewandtes und freundliches Auftreten
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Deutsche Gesellschaft für Ernährung e. V., Hauptgeschäftsstelle Bonn, Godesberger Allee 136, 53175 Bonn

Geschäftsführerin
Dr. Kiran Virmani

Eingetragen im Vereinsregister Bonn
unter Nr. VR 008114
UStIdNr. DE 114234841

Bankverbindung
Sparkasse KölnBonn
IBAN DE74 3705 0198 0024 0019 27
BIC-SWIFT COLSDE33

Verkehrsbindung: vom Hauptbahnhof Bonn mit U-Bahn-Linie 63/16, Richtung Bad Godesberg, Haltestelle Max-Löbner-Straße

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen ein befristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit oder Teilzeit, das bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen der Entgeltgruppe EG9b des TVöD entspricht, sowie ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und die Mitarbeit in einem engagierten Team. Gemäß § 12 Abs. 1 TVöD richtet sich die Eingruppierung der/des Tarifbeschäftigten (w/m/d) nach dem Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund) und erfolgt unter Berücksichtigung der Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen durch die Bewerberin/den Bewerber (w/m/d), vorbehaltlich der tariflichen Bewertung des vorliegend ausgeschriebenen Arbeitsplatzes. Zudem bieten wir zusätzliche Sozialleistungen an (vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge). Darüber hinaus bieten wir Ihnen die Möglichkeit, ein VRS-Jobticket zu erwerben. Des Weiteren erhalten Sie jährlich eine Jahressonderzahlung und ein Leistungsentgelt.

Bei der Entscheidung über die Besetzung werden die Belange schwerbehinderter Menschen entsprechend den Bestimmungen des SGB IX sowie das Ziel der Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß den Vorschriften des BGlG berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung bis zum **18.09.2024** an:

Deutsche Gesellschaft für Ernährung e. V.

Frau Sanaz Rouhi

Godesberger Allee 136

53175 Bonn

Gerne können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (ausschließlich in **einer** PDF-Datei, max. 10 MB) mit dem **Betreff „Projektadministrator*in/Sachbearbeiter*in“** an bewerbung.id@dge.de senden. Postalisch übersandte Unterlagen können nicht zurückgesendet werden.

Eine Verarbeitung der Daten erfolgt nur für den Bewerbungszweck. Es gelten im Übrigen unsere [Datenschutzhinweise](#). Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form zurzeit noch nicht verschlüsselt übertragen werden können.

Sehr gern beantworten wir Ihre Fragen! Für Rückfragen inhaltlicher Art steht Ihnen Frau Sanaz Rouhi unter der Telefonnummer 0228/3776-712 bzw. per E-Mail an rouhi@dge.de zur Verfügung, Fragen organisatorischer Art beantwortet Ihnen gerne Frau Vetter unter der Telefonnummer 0228/3776-710 und Herr Schmidt unter der Telefonnummer 0228/3776-719 bzw. per E-Mail an personalstelle@dge.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!