



AININ ist ein Joint Venture aus renommierten Wissenschaftsinstitutionen, großen, teils internationalen Industrie-, Handels-, Gesundheits- und Wirtschaftsunternehmen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts und ist an der Technischen Hochschule Ingolstadt angesiedelt. Die Zwecke der Gesellschaft sind die Koordination, Förderung und Durchführung von angewandter Forschung auf dem Gebiet der Künstlichen Intelligenz, die Wissensvermittlung und der Transfer in marktgängige Produkte bzw. Produktionsmethoden.

Hohe Motivation und Eigenverantwortung in den Diensten der Wissenschafts- und Wirtschaftsförderung prägen die Firmenphilosophie des gemeinnützigen AN-Institutes der Technischen Hochschule Ingolstadt und der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt.

Für unseren Sitz in Ingolstadt suchen wir ab sofort bzw. nach Vereinbarung - **in Teilzeit** - eine/n

Kaufmännischen Sachbearbeiter Fördermittel (m/w/d)

Ihre Hauptaufgaben

- Administrative Betreuung und Abwicklung von nationalen und internationalen Förderprojekten
- Unterstützung bei der Antragerstellung von Förderprojekten in Zusammenarbeit mit Forschern und Projekt-Scouts
- Prüfung von Angeboten/Auftragseingängen, Bewilligungsunterlagen und Bescheiden
- Projektdokumentation und förderspezifisches Projektmanagement
- Beantragung/Unterstützung von Sach- und Personalausreibungen
- Organisations- und Informationsaufgaben als Unterstützung der Geschäftsführung
- Erstellung der AININ-Wirtschaftspläne sowie Budgetierung von Projekten
- Vorbereitende Buchhaltung (Debitoren & Kreditoren) und Vorbereitung Abschlüsse für unser externes Steuerbüro

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im relevanten Fachbereich
- Gute Kenntnisse im Umgang mit der MS-Office-Arbeitsumgebung
- Sehr gute Excel-Kenntnisse und eine hohe Zahlenaffinität
- Die Bereitschaft sich in branchenspezifische Anwendungen einzuarbeiten
- Erste Erfahrungen in der Abrechnungssystematik von Förderprojekten (z.B. HORIZON 2020, ZIM, BMBF, BMWi oder ähnliche Programme) wären wünschenswert
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise, gekennzeichnet von hoher Qualität und Genauigkeit
- Teamplayerqualitäten

Wir bieten

- Ein dynamisches Forschungsumfeld mit abwechslungsreichen Aufgaben
- Selbstständiges und abwechslungsreiches Arbeiten
- Interessante Netzwerke und Projekte mit Partnern aus Wissenschaft, Wirtschaft und Gesellschaft
- Ein kollegiales, sympathisches und motiviertes Team mit flachen Hierarchien
- Eine familiäre Arbeitsatmosphäre mit Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine transparente Firmenphilosophie und kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur Telearbeit
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- 30 Urlaubstage im Jahr
- Eine Vergütung ist in Anlehnung an TV-L in Abhängigkeit der beruflichen Qualifikation bis EG 10 möglich

Es handelt sich zunächst um eine befristete Teilzeitstelle mit einem Umfang von 20,00 Wochenstunden im Angestelltenverhältnis.

Interessiert? Das freut uns!



Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 12.12.2020 per E-Mail über info@ainin.de an Herrn Philipp Hecht (bitte alle Unterlagen in einer pdf-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

AININ fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.