

09.04.2026:

Verwaltungsangestellte/r (w/m/d), Vollzeit, unbefristet

Kennzeichen: 2026-05



Am Leibniz-Institut für Atmosphärenphysik (IAP) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung Verwaltung eine unbefristete Stelle in Vollzeit als Verwaltungsangestellte/n zu besetzen. Je nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten werden Sie in der Reisekostenstelle oder in der Projektsachbearbeitung eingesetzt. Die Vergütung erfolgt nach dem TV-L.

Wir bieten Ihnen:

- *eine umfassende Einarbeitung*
- eine Anstellung nach dem TV-L mit 30 Urlaubstagen, betrieblicher Altersvorsorge (VBL) und vermögenswirksamen Leistungen (vL)
- die Perspektive, mit Ihrer Arbeit die Wissenschaft und Forschung in einem modernen Forschungsinstitut zu unterstützen
- eine interessante Aufgabe mit flexiblen Arbeitszeiten und Option für mobiles Arbeiten
- Teamwork und wertschätzendes Miteinander
- helle, moderne Räumlichkeiten und eine gute, öffentliche Verkehrsanbindung
- Chancengleichheit, Inklusion und Vielfalt

Ihre Aufgaben umfassen vor allem:

In der Reisekostenstelle:

- Durchführung der Reisekostenabrechnung für die Mitarbeitenden des Instituts und dessen Gremien
- Beschaffung von Fahrkarten und Flugtickets für die Dienstreisenden
- Beratung und Unterstützung bei Reisevorbereitungen in besonderen Fällen
- Erfassung der Reise- und Veranstaltungskosten und Erledigung des Reisekosten-Schriftverkehrs auch in englischer Sprache
- Mitarbeit, Unterstützung und Vertretung der Buchhaltung

oder

In der Projektsachbearbeitung

- administrative Abwicklung von Drittmittelprojekten (z. B. DFG, BMFTR, EU)
- Beratung in Fragen der finanziellen Abwicklung von Drittmittelprojekten
- Auslegung und Bewertung zuwendungsrechtlicher Fragestellungen bei Projektförderungen
- Erstellung von Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen
- Mitarbeit, Unterstützung und Vertretung der Buchhaltung

sowie die Unterstützung des Teams bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben.

Sie bringen mit:

- eine kaufmännische Berufsausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- möglichst Erfahrungen in der Abrechnung von Dienstreisen nach dem Landesreisekostengesetz M-V und/oder Erfahrungen in der Projektsachbearbeitung oder Interesse daran, diese zu erwerben
- sicheren Umgang mit dem MS Office-Paket
- sehr gute deutsche Sprach- und gute Englischkenntnisse
- ein freundliches Auftreten mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Kenntnisse in Buchführung und Rechnungswesen
- Lust darauf, in einem kleinen Team zu arbeiten

Das IAP unterstützt eine familienfreundliche Personalpolitik. Es strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in den Bereichen an, in denen sie unterrepräsentiert sind. Qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Menschen mit Handicap erhalten bei gleicher Qualifizierung den Vorzug.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bei uns!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivation, Lebenslauf, Kopie der Zeugnisse, eventuelle Zertifikate und Referenzen) unter Angabe des Kennzeichens **2026-05** ausschließlich in einer zusammenhängenden pdf-Datei an die Personalabteilung (personal@iap-kborn.de). Bewerbungs- und Reisekosten im Rahmen der Bewerbung werden nicht übernommen.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Caren Schmidt (c.schmidt@iap-kborn.de) oder informieren sich unter www.iap-kborn.de.

Das Leibniz-Institut für Atmosphärenphysik (IAP) ist ein Forschungsinstitut der Leibniz-Gemeinschaft, dessen Forschungsschwerpunkt die mittlere Atmosphäre ist. Es kooperiert eng mit der Universität Rostock und ist fester Bestandteil ihres Lehrprogramms. Das IAP wird von der Bundesrepublik und den Ländern gleichermaßen finanziert, verfügt über ein jährliches Budget von ca. 11 Mio. Euro und hat ca. 80 Beschäftigte.

