

Die **Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg (BTU)** ist eine junge aufstrebende Universität und die einzige Technische Universität des Landes Brandenburg. Mit mehr als 1.500 Beschäftigten ist die BTU einer der größten Arbeitgeber in der Lausitz und kann hier vor allem durch ihre Vereinbarkeit von Beruf und Familie überzeugen.

In der **Universitätsverwaltung** ist im **Justitiariat** in Cottbus zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

**Sachbearbeiter\*in (m/w/d)**  
befristet bis 31.12.2024, Vollzeit, E 9b TV-L

**Kennziffer: 195/23**

Die Stellenausschreibung ist ausschließlich an Bewerber\*innen gerichtet, die noch nicht im öffentlichen Dienst des Landes Brandenburg beschäftigt waren.

Die Bearbeitung von Werk- und Honorarverträgen stellt im Rahmen der vertraglichen Bindungen der BTU ein wichtiges Element dar. Der Aufgabenbereich ist geprägt durch vielfältige Kontakte zu den unterschiedlichen Organisationseinheiten in der Universität und zu einer Vielzahl unserer externen Partner\*innen.

#### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- **Koordinierung der Honorar- und Werkverträge sowie Gastvorträge einschließlich Statusfeststellungsverfahren, Reisebeihilfen, insbesondere:**
  - telefonische Betreuung der antragsauslösenden Bedarfsstellen der BTU zum Abschluss von Honorar- und Werkverträgen
  - Federführung (Prozessowner) der Workflows Antragsverfahren / -Abrechnung Honorarverträge, Werkverträge, Gastvorträge; hier insbesondere auch: Anpassung der Ablaufbeschreibungen für die Vergabe und den Ablauf zur Bearbeitung von Honorar- und Werkverträgen
  - sorgfältige Abwicklung der Prüfung und Bearbeitung der Honorar- und Werkverträge (Einzelfallbearbeitung), Erarbeitung von Beschlussvorlagen
  - Prüfung Anträge auf Reisebeihilfe
  - ständige Pflege, Weiterentwicklung und Aktualisierung der Formularsammlung des Aufgabenbereiches
  - Pflege und Aktualisierung der einschlägigen Intranetseiten der BTU
  - Erstellen spezifischer statistischer Übersichten
  - Änderungsdienst ZBB
- **Mitarbeit bei Rechtsangelegenheiten des Datenschutzes**

#### **Das bringen Sie mit:**

Sie haben ein einschlägiges Hochschulstudium (Bachelor / Diplom-FH / gleichwertig) in den Fachrichtungen Verwaltung bzw. Betriebswirtschaftslehre oder in einer vergleichbaren Fachrichtung erfolgreich abgeschlossen oder verfügen über vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten.

**Folgende Kenntnisse und/oder Erfahrungen sollten Sie mitbringen:**

- fundierte Kenntnisse der aufgabenspezifischen Regelungen und innerbetrieblichen Regelungen, insbesondere Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO), Vergaberecht, insbesondere Unterschwellenvergabeordnung (UvGO), VGV
- sicherer Umgang mit MS-Office-Software, insbesondere Excel, Word, Outlook
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse, juristische Kenntnisse

Persönlich zeichnen Sie sich durch eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit aus, welche Ihnen Freude am telefonischen Umgang mit unseren Partner\*innen macht. Sie bringen ein hohes Maß an Selbständigkeit und Service- und Dienstleistungsorientierung mit. Ihre strukturierte und qualitätsorientierte Arbeitsweise hilft Ihnen auch in arbeitsintensiven Phasen den Überblick zu behalten und Sie runden Ihr Profil mit einer ausgeprägten IT-Affinität für digitales Arbeiten ab.

Für weitere Informationen über die zu besetzende Stelle steht Ihnen Dr. Falk Müller (E-Mail: [Falk.Mueller@b-tu.de](mailto:Falk.Mueller@b-tu.de), Tel.: +49 (0)355 69-3196) gern zur Verfügung.

**Das bieten wir Ihnen:**

Wir bieten Ihnen eine Beschäftigung nach dem Tarifvertrag der Länder. Unsere Mitarbeiter\*innen profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, Erholungsurlaub nach TV-L, verschiedenen internen und externen Weiterbildungsangeboten sowie einem aktiven Gesundheitsmanagement.

Werden Sie ein Teil der BTU-Familie. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und bieten Ihnen abwechslungsreiche Aufgaben mit hohem Entwicklungs- und Gestaltungspotenzial.

Die BTU Cottbus-Senftenberg engagiert sich für Chancengleichheit und Diversität und strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Personen mit einer Schwerbehinderung sowie diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet.

Bitte beachten Sie die näheren [Hinweise zum Auswahlverfahren](#) auf der Internetseite der BTU Cottbus–Senftenberg.

Ihre Bewerbungsunterlagen im **PDF-Format** richten Sie bitte **unter Angabe der Kennziffer ausschließlich per E-Mail** bis zum **01.12.2023** an das **Justitiariat der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg**, E-Mail: [Heike.Lorenz@b-tu.de](mailto:Heike.Lorenz@b-tu.de).



Veröffentlicht: 01.11.2023

Gültig bis zum 01.12.2023