

Die Papiertechnische Stiftung in Heidenau bei Dresden ist ein modernes europäisches Forschungs- und Dienstleistungsunternehmen. Wir unterstützen die Unternehmen der Wertschöpfungskette Papier durch Forschung, Beratung, Messtechnik, Materialprüfung und Weiterbildung. Wir beschäftigen über 80 hochqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus verschiedensten Disziplinen.

Zur Verstärkung unseres kaufmännischen Bereiches an unserem Standort in **Heidenau bei Dresden** suchen wir **ab sofort in Vollzeit** als Elternzeitvertretung, zunächst bis **30. August 2020** eine/n

## Mitarbeiter Fördermittelcontrolling (w/m/d)

### Ihr Profil

- Sie bringen ein Wirtschaftswissenschaftliches Studium oder vergleichbare Ausbildung mit
- Sie haben Erfahrungen im Controlling und idealerweise in der Mittelbewirtschaftung
- Sie besitzen eine hohe Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit und sehr hohe Kommunikationsfähigkeit
- Sie beherrschen Microsoft Excel sowie die gängigen Office Anwendungen ausgezeichnet
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie Grundkenntnisse der englischen Sprache setzen wir voraus

### Ihr Aufgabengebiet beinhaltet:

- Mittelbewirtschaftung und Koordinierung aller Projektförderungen
- Projektcontrolling/Kostenüberwachung
- Steuerung und Abrechnung von Projektförderungen
- Bearbeitung von Anfragen/Prüfungen der Fördermittelgeber
- Entwicklung und Pflege von softwaregestützten Kalkulationen und Planungsübersichten
- Recherche/Vorbereitung von Fördermittel- und Investitionsanträgen

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem international agierenden Dienstleistungsunternehmen mit flexiblen Arbeitszeitmodellen. Mehr Informationen über die umfangreichen Tätigkeitsfelder der PTS finden Sie unter [www.ptspaper.de](http://www.ptspaper.de).

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühesten Eintrittstermins.