

Das Grünlandzentrum Niedersachsen/Bremen e.V.  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-en



## Betriebswirt oder Kaufmann (w/m/d)

Die Stelle ist in Teilzeit zunächst auf zwei Jahre befristet.

*wir geben dem  
grünland eine adresse!*

### Wer wir sind:

Das Grünlandzentrum Niedersachsen/Bremen e. V. versteht sich als zentrale Anlauf- und Vernetzungsstelle für alle Themen und Akteure rund ums Grünland und stellt dadurch eine zentrale Kommunikationsplattform und Schnittstelle zum Wissenstransfer zwischen Landwirtschaft, Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Gesellschaft dar. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website: [www.gruenlandzentrum.org](http://www.gruenlandzentrum.org).

### Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen einen interessanten Arbeitsplatz mit wechselnden Herausforderungen und spannenden Aufgabenfeldern. Neben flexiblen Arbeitszeiten erwartet Sie eine kollegiale und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem kleinen dynamischen Team.

### Ihre Aufgaben:

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Unterstützung des Projektteams in allen Fragen der Finanzadministration;
- Projektcontrolling für nationale und internationale Drittmittelprojekte: Budgetierung, Mittelanforderungen, Finanzberichte, Mittelverwendungsnachweise;
- Selbständige Kommunikation mit den projektverantwortlichen Kollegen, der Buchhaltung und externen Mittelgebern;
- Anwendung und ggfs. selbständige Aneignung von Vergaberichtlinien der unterschiedlichen Mittelgeber und steuerrechtlich relevanten Themen;
- Erarbeitung von Übersichten und Zahlen als Vorlage für strategische Entscheidungen der Geschäftsführung;

### Unsere Erwartungen:

- Betriebswirtschaftliches Studium mit Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation
- Sichere Kenntnisse im Controlling; Erfahrungen in der Drittmittelverwaltung wären von Vorteil
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere MS Excel
- Gutes und analytisches Verständnis und schnelle Auffassungsgabe komplexer Zusammenhänge
- Selbständige, zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse
- DATEV-Kenntnisse wären von Vorteil
- Kommunikationsstärke, Belastbarkeit, hohe Motivation

Wir freuen uns über Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung **ausschließlich in elektronischer Form** an [reina.bruentjen@gruenlandzentrum.de](mailto:reina.bruentjen@gruenlandzentrum.de). Bewerbungsschluss ist der 01.06.2022.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Brüntjen (Tel. 04401 - 8292613) gerne zur Verfügung.

Grünlandzentrum Niedersachsen/Bremen

Albrecht-Thaer-Str. 1 · 26939 Ovelgönne · Tel. +49 (0) 4401 8295617 · Fax 8295611

→ [www.gruenlandzentrum.de](http://www.gruenlandzentrum.de)