



Fraunhofer

ITALIA

WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT IN EINEM JOB GEHT NICHT.

DOCH.

Finden Sie es heraus bei Fraunhofer.

FRAUNHOFER ITALIA MIT SITZ IN BOZEN SUCHT ZUM NÄCHST-
MÖGLICHEN ZEITPUNKT EINE/N

MITARBEITER/IN IM BEREICH VERWALTUNG, FINANZEN UND CONTROLLING

Wissenschaft und Wirtschaft verbinden und durch angewandte Forschung Innovation schaffen: Das ist das Ziel von Fraunhofer Italia, eine selbständige Fraunhofer-Auslandsgesellschaft. Seit 2010 unterstützen wir lokale KMU bei ihren Forschungs- und Entwicklungsprojekten durch maßgeschneiderte Dienstleistungen im Bereich Industrie 4.0 für die Industrie, das Handwerk und den Bausektor.

Was Sie bewirken können

- Projektcontrolling: von der Unterstützung bei der Antragstellung, über die Planung, Kalkulation, Soll-Ist-Vergleiche bis zur Abrechnung von nationalen und internationalen Forschungsprojekten
- Unterstützung und Beratung der wissenschaftlichen Projektleiter/innen bei der Personaleinsatzplanung unter Beachtung der Förderrichtlinien des jeweiligen Zuwendungsgebers
- Überwachung der Projektmittel, Zuordnung und Kontierung projektbezogener Beschaffungsvorgänge sowie Projektabrechnung und -dokumentierung
- Administrative Projektbegleitung von der Angebotserstellung bis zur Rechnungsstellung und Mahnwesen bei Industrieprojekten
- Weiterentwicklung und Optimierung von Controlling-Tools und Steuerungsinstrumenten
- Unterstützung bei der Erarbeitung von unterjährigen Hochrechnungen/Forecasts und Auswertungen sowie bei der Aufbereitung und Präsentation der Ergebnisse
- Unterstützung der Verwaltungsleitung und Mitarbeit am Institutscontrolling

Was Sie mitbringen

Sie haben Ihr Studium der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften oder Wirtschaftsrecht abgeschlossen und konnten bereits erste Arbeitserfahrungen sammeln. Sie verfügen über ein sehr gutes Zahlenverständnis, analytisches Denkvermögen, erste juristische Erfahrungen im Unternehmensumfeld und durchdringen somit auch komplexe Sachverhalte. Sie sind es gewohnt, Ihr Aufgabengebiet eigenverantwortlich und effizient zu organisieren, sind engagiert, motiviert und die Arbeit im Team macht Ihnen Spaß. Sie können sich in Deutsch- und Italienisch sehr gut ausdrücken und überzeugen mit hervorragenden Kenntnissen in Excel und fundierten Kenntnissen in anderen MS-Office-Anwendungen.

Was Sie erwarten können

Wir sind ein kooperatives, engagiertes und internationales Team mit viel Freude an einer abwechslungsreichen, herausfordernden Arbeit. Wir bieten Ihnen ein kreatives und innovatives Arbeitsumfeld, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten, Möglichkeiten zur individuellen Entwicklung und beruflichen Weiterqualifizierung sowie eine moderne Infrastruktur am NOI Techpark in Bozen.

Fraunhofer Italia legt Wert auf eine geschlechtsunabhängige berufliche Gleichstellung und bietet die Möglichkeit von flexiblen Arbeitszeiten.

Die Fraunhofer-Gesellschaft ist die größte Organisation für anwendungsorientierte Forschung in Europa mit 72 Instituten und 26 000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unsere Forschungsfelder richten sich nach den Bedürfnissen der Menschen: Gesundheit, Sicherheit, Kommunikation, Mobilität, Energie und Umwelt. Wir sind kreativ, wir gestalten Technik, wir entwerfen Produkte, wir verbessern Verfahren, wir eröffnen neue Wege.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an info@fraunhofer.it oder per Post an Fraunhofer Italia Research scarl, Alessandro-Volta Straße 13a, 39100 Bozen.

Fragen zu dieser Position beantwortet gerne:

Frau Claudia Schwiabacher, Leitung Verwaltung, Finanzen & Controlling unter Tel. 0471 1966900

Informationen über das Institut finden Sie im Internet unter:

www.fraunhofer.it

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!