



Messkunst „Made in Germany“ – dafür stehen die ca. 2100 Mitarbeitenden der Physikalisch-Technischen Bundesanstalt (PTB). Als nationales Metrologieinstitut und führende Forschungseinrichtung entwickeln wir in einem internationalen Arbeitsumfeld weltweit führende Standards für das Messen. So sorgen wir dafür, dass Menschen und Organisationen Messungen vertrauen können.

In Braunschweig suchen wir Sie für das Referat 9.1 „Industrielles Messwesen“ als:

## **Sachbearbeitung (m/w/d) für die interne Projektverwaltung**

bis Entgeltgruppe 9c TVöD Bund ◦ befristet für 2 Jahre ◦ Vollzeit

### **Ihre Aufgaben:**

Im Rahmen der Durchführung des EU-Vorhabens „Technical Barriers to Trade Phase III“ mit der karibischen Regionalorganisation CROSQ und INDOCAL, sowie des EU-Vorhabens „Support to the Namibian Standards Institution“ unterstützen Sie uns mit folgenden Tätigkeiten:

- Verantwortung für das kontinuierliche Finanzmonitoring
- Mitarbeit bei der Erstellung der jährlichen Finanzplanung
- Buchführung, Mittelüberwachung und regelmäßige Finanzberichterstattung, insbesondere im Rahmen der Finanzaudits
- Dokumentation der Projektunterlagen
- Mitwirkung bei Verträgen und Beschaffungsvorgängen
- Organisatorische Unterstützung für Projektaktivitäten
- Regelmäßige Kommunikation und Abstimmung mit den Projektpartnern in der Karibik und Namibia in englischer Sprache
- Allgemeine Unterstützung der Referatsleitung in organisatorischen Dingen (in geringem Umfang)

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium der Verwaltungswissenschaften (FH-Diplom/Bachelor) oder vergleichbarer Abschluss im kaufmännischen Bereich
- Alternativ: abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (z. B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte\*r, Fremdsprachenkorrespondent\*in) mit langjähriger einschlägiger Berufserfahrung im Finanzbereich und der Durchführung / Projektverwaltung von EU-Projekten
- Umfassende Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen
- EDV-Kenntnisse: SAP und klassische MS-Office-Produkte, insbesondere sehr gute Kenntnisse in Microsoft Excel
- Kenntnisse mit dem Buchhaltungssystem DATEV sowie mit anderen Buchhaltungssystemen (z. B. QuickBooks) sind von Vorteil
- Erfahrung mit entwicklungspolitischen Projekten, insbesondere der Europäischen Union sind von Vorteil
- Sehr zuverlässige Arbeitsweise

- Offenheit und Sensibilität im Umgang mit Menschen anderer Kulturkreise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Deutsch-(B2-Niveau) und Englischkenntnisse (C1-Niveau)

**Wir bieten:**

Die Position bietet eine vielseitige Kombination aus internationaler Projektarbeit, eigenverantwortlichem Finanzmanagement und praxisnaher Mitgestaltung von Prozessen in einem entwicklungsorientierten Umfeld.

Eine Übersicht unserer weiteren Benefits finden Sie auf unserer Karriereseite.

**Das ist uns wichtig:**

Die PTB fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und ist besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Gleichzeitig sind wir bestrebt, die gesellschaftliche Vielfalt widerzuspiegeln. Daher ist jede Bewerbung, unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität herzlich willkommen. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Ihre Bewerbung:**

Fachliche Fragen zu dieser Position beantworten Ihnen im Referat 9.1:  
Moritz Ackermann, Tel.: 0531 592-8219, E-Mail: moritz.ackermann@ptb.de.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum 14. April 2026 unter der Kennziffer 26-48-9B. Bitte nutzen Sie dafür den Button „ONLINE BEWERBEN“ – dieser führt Sie direkt zu unserem Bewerbungsportal, wo Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) hochladen können. Bewerbungen per E-Mail können wir nicht berücksichtigen. Mit Ihrer Bewerbung akzeptieren Sie die Datenschutzbestimmungen.

