



## Stellenausschreibung

Die Europa-Universität Viadrina ist eine international und interdisziplinär ausgerichtete Hochschule, die in der Doppelstadt Frankfurt (Oder)-Ślubice auf der polnischen und deutschen Seite der Oder rund 4.000 Studierende aus aller Welt ausbildet. Sie lebt die europäische Idee im Alltag, fördert in Lehre und Forschung die europäische Integration und bildet mit rund 300 wissenschaftlichen und 300 nichtwissenschaftlichen Beschäftigten eine Gemeinschaft, der die gelingende Kommunikation und Kooperation mit dem östlichen Europa ein besonderes Anliegen ist.

Im *Viadrina Center of Polish and Ukrainian Studies* (<https://www.vcpu.europa-uni.de/en/>) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

### **Mitarbeiter\*in Projektadministration und Berichtswesen (Interreg-Projekt)**

Kenn-Nummer 1414-26-01

(bis [Entgeltgruppe 8](#) TV-L, Arbeitszeit 20 Stunden/Woche)

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt befristet bis zum 30.09.2029.

**TERRA TRANSODERANA** ist ein Laboratorium für europäische Regionalgeschichte, in dem neue Methoden für Lehre, wissenschaftliche Zusammenarbeit und Wissenstransfer zu Migrationen, Transformationen und Identitäten an der deutsch-polnischen Grenze im Austausch mit regionalen Bildungsakteur\*innen entwickelt und umgesetzt werden.

### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- administrative Unterstützung der Projektleitung bei der Umsetzung eines internationalen Interreg-Projekts
- Pflege und Aufbereitung projektbezogener Daten für das Berichtswesen
- Erfassung projektbezogener Informationen im Förderportal und Dokumentation des Projektverlaufs
- Unterstützung bei Mittelabrufen, Zahlungsanträgen und Verwendungsnachweisen
- Unterstützung bei der Pflege von Projektindikatoren sowie bei Evaluierungs- und Berichtspflichten
- Organisation und administrative Begleitung von Projektveranstaltungen, Dienstreisen und Meetings
- Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen sowie Unterstützung bei der Abwicklung projektbezogener Beschaffungen und Verträge
- Kommunikation und Abstimmung mit Projektpartnern sowie Unterstützung der allgemeinen Projektorganisation

### **Ihr Profil umfasst:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Haushalts-, Rechnungs- oder Abrechnungswesen
- Grundkenntnisse in der Bearbeitung von Beschaffungen und Aufträgen
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1) sowie gute Polnischkenntnisse (mindestens B1) in Wort und Schrift [gemäß GER](#)
- sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse der Förderprogramme der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit (Interreg/EFRE)
- Erfahrungen in der administrativen Begleitung von Drittmittelprojekten

*Bewerbungen von Hochschulabsolvent\*innen mit einschlägiger Berufserfahrung oder Interesse an einer Tätigkeit in der Wissenschafts- und Projektverwaltung sind ausdrücklich willkommen.*

#### **Wir bieten Ihnen:**

- attraktive Bezahlung mit finanzieller Stabilität, regelmäßig Tarifierung und zusätzliche Jahressonderzahlung
- betriebliche Nebenleistungen (z. B. Altersvorsorge über die [VBL](#), vermögenswirksame Leistungen, Jobticket)
- tariflicher Erholungsurlaub plus arbeitsfreie Tage am 24./31.12.
- flexibles Arbeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen und vieles mehr ...

Ihre Daten senden Sie bitte über das [Online-Bewerbungsformular](#) (<< klicke hier) **bis zum 26. Juli 2026**. (Die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.)

Sollten Sie Hilfe im Bewerbungsverfahren benötigen, wenden Sie sich gern an die Kolleginnen des Bewerbungsmanagements per Tel. (+49) 335 5534 4522 oder per E-Mail an [bewerbung@europa-uni.de](mailto:bewerbung@europa-uni.de). Nachfragen zur Stelle richten Sie gegebenenfalls an Susanne Orth [orth@europa-uni.de](mailto:orth@europa-uni.de).

Die **Vorstellungsgespräche** finden voraussichtlich am **11. August 2026** in Frankfurt (Oder) statt.

Die Stiftung Europa-Universität setzt sich aktiv für Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden ein und verfolgt aktiv das Ziel, eine diskriminierungsfreie Institution zu sein, die Menschen in ihrer Unterschiedlichkeit in der universitären Gemeinschaft willkommen heißt und schützt.

Nähere Informationen hierzu finden Sie unter: [www.europa-uni.de/stellenangebote](http://www.europa-uni.de/stellenangebote)