

## Stellenausschreibung

Die Hochschule Mittweida, University of Applied Sciences, ist mit rund 6.200 Studierenden eine der größten Hochschulen für Angewandte Wissenschaften in Sachsen. Sie hat sich mit ihrem Campus inmitten der Hochschulstadt Mittweida einen familiären Charakter bewahrt, der das Arbeiten, Forschen, Studieren und Leben attraktiv macht. Hightech, Kreativität, Weltoffenheit und das Engagement aller Hochschulangehörigen begegnen sich hier auf kurzen Wegen. Anwendungsnahes Lehren und Forschen in Technik, Naturwissenschaften, Informatik, Wirtschafts- und Medienwissenschaften sowie Sozialer Arbeit prägen das breite Profil der Hochschule. Beschäftigte und Studierende profitieren von zertifizierter Familienfreundlichkeit, gelebter Inklusion und vielfältigen Sport- und gesundheitsorientierten Angeboten.

Zur Verstärkung unseres Teams ist ab dem 15.06.2026 an der Fakultät Angewandte Computer- und Biowissenschaften, folgende Stelle als

### **Projektassistenz (w/m/d)**

**Kennzahl: 30-2026**

in Vollzeit befristet bis zum 31.12.2027 zu besetzen. Eine Besetzung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

#### **Ihre Aufgabengebiete:**

- Eigenverantwortliche administrative, organisatorische und finanzielle Steuerung mehrerer parallel laufender EU- und ESF-geförderter Drittmittelprojekte (u. a. SmartStart) in enger Abstimmung mit den Projektleitungen
- Eigenverantwortliches Mittelcontrolling und Budgetsteuerung der zugeordneten Drittmittelprojekte einschließlich Liquiditätsplanung sowie Unterstützung bei der Einhaltung von Fristen, Nachweis- und Berichtspflichten
- Eigenständige Bearbeitung und Koordination projektbezogener Verwaltungsprozesse, insbesondere Beschaffungen, Dienstreisen, Rechnungs- und Abrechnungsvorgänge sowie Abstimmungen mit den zuständigen Bereichen der Hochschulverwaltung unter Beachtung hochschulinterner, zuwendungs- und förderrechtlicher Vorgaben
- Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung interner und externer Sitzungen, Projekttreffen, Workshops und Veranstaltungen
- Eigenständige Klärung von Auslegungsfragen mit Zuwendungsgebern und Prüfbehörden

#### **Unsere Anforderungen:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Verwaltungsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation; alternativ vergleichbare, einschlägige berufliche Erfahrungen im Assistenz-, Sekretariats- oder Verwaltungsbereich
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte, insbesondere Word, Outlook und Excel, sowie die Bereitschaft, sich sicher in Finanz- und Dokumentationssysteme sowie projektspezifische Tools einzuarbeiten

- gutes Zahlenverständnis und sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise im Umgang mit Projektmitteln, Budgets, Beschaffungsvorgängen und Abrechnungsunterlagen
- wünschenswert sind Kenntnisse der Rahmenbedingungen einer Hochschule für Angewandte Wissenschaften sowie Erfahrungen in Hochschulverwaltung, Projektadministration
- offenes, freundliches und serviceorientiertes sowie sicheres Auftreten gegenüber Promovierenden und Studierenden, Beschäftigten, Projektpartnern und Gästen
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache; gute Englischkenntnisse sind wünschenswert

#### **Unser Angebot:**

- eine Vergütung, je nach persönlichen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L
- einen attraktiven Arbeitsplatz mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Arbeitsbedingungen
- eine fachgerechte Einarbeitung
- ein motiviertes und sympathisches Team im Bereich Informatik sowie ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld an der Schnittstelle von Forschung, Transfer, Studium und Verwaltung
- Möglichkeiten zur Fortbildung/Weiterqualifikation und Sammlung von Erfahrungen im Bereich Projektadministration
- attraktive Sportangebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ansprechpersonen für Rückfragen:

- Prof. Dr.-Ing. Christian Roschke (E-Mail: [roschke@hs-mittweida.de](mailto:roschke@hs-mittweida.de))
- Prof. Dr.-Ing. Matthias Baumgart (E-Mail: [baumgart@hs-mittweida.de](mailto:baumgart@hs-mittweida.de))

Die Hochschule Mittweida strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Lehre und Forschung an und bittet daher qualifizierte Interessentinnen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Interessierte werden gebeten, ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen **unter der Angabe o. g. Kennziffer bis spätestens 31.05.2026** zu richten an:

**digital: vorzugsweise in einer gesammelten PDF-Datei an die Adresse [karriere@hs-mittweida.de](mailto:karriere@hs-mittweida.de)** mit dem Betreff 'Bewerbung, Kennziffer, Name',

bzw. postalisch:

**Hochschule Mittweida, University of Applied Sciences  
Dezernat Personalwesen  
Postfach 1457, 09644 Mittweida**

#### **Hinweise:**

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen geeigneten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens entstehenden Auslagen nicht ersetzt werden.

Bitte beachten Sie, dass aus sicherheitstechnischen Gründen keine elektronischen Bewerbungen bzw. Anhänge von Bewerbungen im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden können, welche über Verknüpfungen (Hyperlinks) zu Dritten zum Download zur Verfügung gestellt werden.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: <https://www.hs-mittweida.de/newsampservice/datenschutz.html>

Die Rechtsgrundlage zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten aus der Bewerbung ist §11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutz-Durchführungsgesetz (SächsDSDG) i. V. m. DS-GVO.