


G.E.O.S. geht voran. Gehen Sie mit uns!

Wir sind eine mittelständische Ingenieurgesellschaft und beraten unsere Kunden in den Bereichen Geologie, Energie und Umwelt. Mit rund 190 Beschäftigten im Gesellschaftsverbund und 7 Standorten in Deutschland arbeiten wir für unsere Kunden deutschland- und weltweit, in dem wir Projekte rund um geologische, verfahrenstechnische und energiewirtschaftliche Themen entwickeln, planen und professionell begleiten. Durch die Kombination aus jahrzehntelanger Erfahrung, spezifischem Fachwissen und einem klaren Blick in Richtung Zukunft sind wir ein zuverlässiger Dienstleister und Partner.

Ab sofort suchen wir für das administrative Management und Controlling unserer nationalen und internationalen Forschungsprojekte einen

Projektmanager für Forschungsprojekte (m/w/d)

 Standort: Halsbrücke bei Freiberg

Als Bindeglied zwischen unseren Projektleiter/innen und unseren Fördermittelgebern spielen Sie eine entscheidende Rolle, um den reibungslosen Ablauf unserer Forschungsprojekte zu gewährleisten.

Ihre Aufgaben

- administratives und betriebswirtschaftliches Management unserer nationalen und internationalen Forschungsprojekte (z.B. BMBF, BMWI, EU-Projekte) vom Antragsmanagement über das Projektcontrolling bis zur Abrechnung (Mittelabrufe, Zwischen- und Verwendungsnachweise) und Begleitung nachfolgender Auditierungen
- Recherche und Beratung bei der Beantragung von Fördermitteln für zukunftsorientierte Projekte
- Kommunikation und Abstimmung mit allen beteiligten Partnern (unternehmensintern und extern) sowie den Projektträgern
- Übernahme von Sonderprojekten

Ihr Profil

- abgeschlossenes betriebswirtschaftliches bzw. wirtschaftswissenschaftliches Studium oder abgeschlossenes ingenieurtechnisches bzw. naturwissenschaftliches Studium
- idealerweise Berufserfahrung im administrativen Projektmanagement
- sicherer Umgang mit MS-Office insbesondere Excel und modernen Kommunikationsmitteln
- strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- teamorientierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit Eigeninitiative
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Wir bieten

- unbefristetes Arbeitsverhältnis mit familienfreundlichen und flexiblen Arbeitszeiten (mobiles Arbeiten, Teilzeitarbeit nach Vereinbarung)
- leistungsgerechte Vergütung und zusätzliche Bonusleistungen (z. B. 50€ Tankgutscheine)
- 30 Tage Erholungsurlaub + Sonderurlaub
- Einarbeitung, Expertise und Unterstützung durch unser kollegiales Team
- vielfältige Fortbildungen
- umfangreiche Sozialleistungen (z. B. bis zu 100% Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten)
- Mitarbeitererevents (z. B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Grillevents, gemeinsame Sportveranstaltungen)
- Jobrad auch zur privaten Nutzung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an personal@geosfreiberg.de

G.E.O.S. Ingenieurgesellschaft mbH
Schwarze Kiefern 2
09633 Halsbrücke

Kristin Schneider
Telefon: +49 3731 369-281
E-Mail: personal@geosfreiberg.de

www.geosfreiberg.de

