

Mitarbeiter/in (m/w/d) im Referat Angebots- und Vertragswesen

Stellenanbieter: Öko-Institut Consult GmbH

Für den Standort Freiburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) im Referat Angebots- und Vertragswesen (in Teilzeit 24-30 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung und Beratung des wissenschaftlichen Personals bei der formalen Prüfung von Angebots- und Ausschreibungsunterlagen im Rahmen von nationalen und europäischen Ausschreibungen, insbesondere: die Prüfung von Förder- und Finanzierungsvoraussetzungen, die Sicherstellung der Einhaltung aller Formalerfordernisse, die Überprüfung von Projektkalkulationen
- Überprüfung und Unterstützung bei der Beantragung von Zuwendungen der öffentlichen Hand
- Erstellung und Überarbeitung von notwendigen Erklärungen im Rahmen von Akquisen
- Genaue Projektdokumentation im Vertragsmanagementsystem
- Unterstützung bei der Neugestaltung der Akquiseseiten im Intranet und deren laufende Pflege

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbares Studium oder eine fundierte kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung in der (Drittmittel-)Verwaltung eines Forschungsinstituts, einer Hochschule oder einer wissenschaftlichen Organisation
- Erfahrungen mit öffentlichen Ausschreibungen und Zuwendungsanträgen
- Schnelle Auffassungsgabe und Verknüpfung von kaufmännischem und rechtlichem Wissen
- Idealerweise Kenntnisse im Vergaberecht
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Guter und sicherer Umgang mit digitalen Tools
- Zuverlässige, selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Sehr gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität und Teamgeist

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in Teilzeit (24-30 Wochenstunden) mit



eigenständigem Aufgabenportfolio, vorerst befristet auf zwei Jahre

- Eine freundliche Arbeitsatmosphäre in einem kompetenten und hochmotivierten Team
- Ein Gehalt nach Haustarif inkl. Weihnachsgeld, Jubiläumszuwendungen, familienfreundliche Angebote (Kita-Zuschuss, Kinderzulagen), sowie kostenfreies Mittagessen und attraktive Firmenfitnessangebote wie z.B. Hansefit oder Urban Sports Club, Jobrad, Betriebliche Altersvorsorge/ Vermögenswirksame Leistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten sowie flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Möchten Sie mit Ihren Kompetenzen und Ihrer Einsatzbereitschaft die erfolgreiche Arbeit des Öko-Instituts mitgestalten? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe des möglichen Eintrittstermins als integrierte PDF-Datei **bis zum 17. November 2025 an bewerbung-iko-fr@oeko.de**. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Bewerbungsunterlagen gelöscht. Unsere Datenschutzhinweise finden Sie hier: <https://www.oeko.de/jobs>. Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an Frau Martina Straßer, Referatsleitung A&V, E-Mail: m.strasser@oeko.de.

Die Öko-Institut Consult GmbH ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft des Öko-Institut e.V.. Zusammen stellen sie eine der führenden, unabhängigen Forschungs- und Beratungseinrichtungen für eine nachhaltige Zukunft in Deutschland und Europa dar. Unser Ziel ist es, durch wissenschaftsbasierte und praxisorientierte Beratung Lösungen für eine nachhaltige Entwicklung global, national und lokal zu entwickeln und umzusetzen. In der Öko-Institut Consult GmbH sind rund 160 Mitarbeitende beschäftigt.

Bewerbungsschluss: 17.11.2025

Stellenanbieter: Öko-Institut Consult GmbH
Merzhauser Straße 173
791000 Freiburg, Deutschland

WWW:

<https://www.oeko.de/das-institut/stellenangebote/mitarbeiter-in-m-w-d-im-referat-angebots-und-vertragswesen/>

Ansprechpartner: Frau Martina Straßer
E-Mail: m.strasser@oeko.de

Ursprünglich veröffentlicht: 31.10.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100148702>