



**IEG**

Leibniz-Institut für  
Europäische Geschichte

In der **Nationalen Forschungsdateninfrastruktur** (NFDI) werden Datenbestände von Wissenschaft und Forschung für das gesamte deutsche Wissenschaftssystem systematisch erschlossen, vernetzt und nachhaltig sowie qualitativ nutzbar gemacht. **NFDI-Konsortien**, Zusammenschlüsse verschiedener Einrichtungen innerhalb eines Forschungsfeldes, arbeiten hierbei interdisziplinär zusammen. **NFDI4Memory** ist das Konsortium für die Geschichtswissenschaften und weitere historisch arbeitende Geisteswissenschaften und verbindet historische Forschung, Gedächtniseinrichtungen (wie Archive, Bibliotheken und Museen) und Informationsinfrastruktureinrichtungen. Über 80 Institutionen sind deutschlandweit an 4Memory beteiligt, um das Forschungsdatenmanagement in unserer Fachcommunity systematisch und nachhaltig zu verbessern. NFDI4Memory wird am Leibniz-Institut für Europäische Geschichte (IEG) in Mainz koordiniert (<https://4memory.de>).

Am IEG Mainz ist im Koordinierungsbüro für NFDI4Memory  
eine Stelle in Teilzeit (75% TV-L EG 9b) in der

**Finanzbuchhaltung** (w, m, d)

möglichst zum 1. Juli 2025 (befristet bis zum 29. Februar 2028) zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben**

- alle Buchhaltungsarbeiten im Zusammenhang mit dem Drittmittelprojekt
- die Budgetüberwachung und Mittelanforderung für das Drittmittelprojekt
- die Erstellung der zahlenmäßigen Verwendungsnachweise
- die Kontierung und Buchung der laufenden Bank-Aktivitäten
- Administrative Betreuung des Drittmittelprojektes
- Erstellung von Mittelabrufen
- Bearbeitung von Reisekosten

#### **Vorausgesetzt werden:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Weiterbildung zum/zur Finanzbuchhalter:in oder entsprechende Berufserfahrung
- gute Anwenderkenntnisse in Buchhaltungsprogrammen
- gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Textverarbeitungssystemen (MS-Office)
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick
- Kenntnisse im Landesreisekostengesetz sind wünschenswert

## Wir bieten

- ein kreatives und motivierendes Arbeitsumfeld in einem internationalen Team
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in einem renommierten Forschungsinstitut
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen, betriebliche Gesundheitsförderung, die Möglichkeit zur mobilen Arbeit sowie flexible Arbeitszeiten
- VBL – Altersvorsorge für nichtbeamtete Bedienstete im öffentlichen Dienst sowie eine tarifliche Jahressonderzahlung

## Bewerbung

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Angabe frühestmöglicher Starttermin) richten Sie bitte unter Angabe der Kenn.-Nr. 4Memory-FA-2025 **bis zum 04.05.2025** an die Personalabteilung des Leibniz-Instituts für Europäische Geschichte (bewerbung@ieg-mainz.de); bitte fassen Sie alle Bewerbungsunterlagen in einer Datei (PDF) zusammen.

Das Institut ist für das Audit „Total E-Quality“ zertifiziert und fördert gezielt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Das Institut fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das IEG setzt sich nachdrücklich für eine diskriminierungsfreie Auswahlpraxis ein und fordert Personen zur Bewerbung auf, die unser Institut noch vielfältiger machen werden.

Fragen zur Vergütung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zur Arbeit am Institut beantwortet Ihnen gerne Frau Karin Droste (droste@ieg-mainz.de, Tel.: 06131 39 393 38).

Zum Arbeitgeber: Das **Leibniz-Institut für Europäische Geschichte (IEG)** in Mainz ist ein außeruniversitäres Forschungsinstitut und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Es betreibt und fördert Forschungen zur europäischen Geschichte von der Frühen Neuzeit bis in die Zeitgeschichte und ist aktiv an der Fortentwicklung der Digital Humanities beteiligt.

