



Seit mehr als 30 Jahren begleitet die AiF Projekt GmbH als Partner verschiedener Ministerien den innovativen Mittelstand bei der Realisierung zukunftsweisender Forschungs- und Entwicklungsprojekte und hilft deren Umsetzung am Markt vorzubereiten.

Wir betreuen die Förderlinie FuE-Kooperationsprojekte im Zentralen Innovationsprogramm Mittelstand (ZIM), dem zurzeit größten Innovationsförderprogramm des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK). Im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) agieren wir gemeinsam mit unseren Partnern als Bescheinigungsstelle für die steuerliche Förderung von FuE-Vorhaben.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine/n

Sachbearbeiter/in Antragserfassung (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Erfassung von eingehenden Förderanträge in datenbankgestützte Systeme
- erste Prüfung zur rechtsverbindlichen Antragstellung
- Controlling der Antragstellerangaben und der Förderprojektarten
- Vergabe von Förderkennzeichen, Vorhabensnummer und Zuordnung in die Fachgruppen nach Fachgebieten
- Bearbeitung von E-Mails und Telefongesprächen mit Antragstellern zur Klärung von offenen Fragen oder zur Informationsweitergabe

Ihr Profil

- abgeschlossene Büro- oder kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- hohe IT-Affinität und gute Kenntnisse in MS-Office
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- verhandlungssichere Deutsch- (mindestens C2) und gute Englischkenntnisse
- Service- und Dienstleistungsorientierung sowie eine konstruktive problem- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit der effizienten Aufgabenpriorisierung unter Einhaltung von Deadlines
- ausgeprägte soziale Kompetenz durch souveräne Kommunikation und Kooperationsbereitschaft

Wir bieten

- abwechslungsreiche, interessante und anspruchsvolle Aufgaben an der Schnittstelle von Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- eine vorerst befristete Beschäftigung in Vollzeit (39 Wochenstunden) für zwei Jahre mit dem Ziel der Entfristung
- 29 Tage Urlaub, 2 Tage Sonderurlaub sowie Betriebsferien zwischen Weihnachten und Silvester
- 13. Monatsgehalt, Bonuszahlung und jährliche Gehaltsanpassung
- dynamisches Gleitzeitmodell mit familienfreundlichen Arbeitszeiten
- zusätzliche Flexibilität durch mobiles Arbeiten
- flache Hierarchie mit einer offenen, teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Onboarding-Prozess und Mentoring
- individuelle und vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen attraktiven Arbeitsplatz im Berliner Norden mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- subventioniertes Firmenticket (Deutschlandticket oder VBB-Ticket)
- Teamevents (Betriebsausflüge, Sommer- und Weihnachtsfeste, Gesundheitstag, Firmenlauf u.v.m.)
- kostenlose Mitarbeiterparkplätze

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen, Ihre Gehaltsvorstellung sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin unter Angabe der Ausschreibungsziffer 001/2025 per E-Mail an: personal@aif-projekt-gmbh.de.

Ihr Ansprechpartner

Jörg Lenz

Telefon 030 48163-457

personal@aif-projekt-gmbh.de

AiF Projekt GmbH

Tschaikowskistraße 49

13156 Berlin

www.aif-projekt-gmbh.de

