

Kämmerer im Sachhaushalt (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 11, A 11, Vollzeit, Unbefristete Anstellung,
Bewerbungsschluss: 15.10.2024

Ihr Arbeitsplatz

Das Referat H1 - Sachhaushalt an der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) erledigt die Haushaltsaufstellung und -überwachung sowie die Verteilung staatlicher Mittel. Im Referat H1 verwalten wir Haushalts- und Projektbudgets, nehmen Gelder entgegen, bewilligen Mittel, regeln Haushaltsbefugnisse, führen Jahresabschlüsse durch und wickeln Studienzuschüsse, Berufszusagen, Sonderzuweisungen und vieles mehr ab.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Vorbereitung und Teilnahme an Berufungsverhandlungen neuer Professorinnen und Professoren hinsichtlich der finanziellen Ausstattung
- Programm- und Projektverwaltung im Bereich der staatlichen Mittel für verschiedene Projekte
- Haushaltsaufstellung, der Haushaltsvollzug sowie die Haushaltsüberwachung nach den Grundsätzen der Kameralistik gemeinsam mit der Referatsleitung
- Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben des Staatshaushalts sowie Verteilung der staatlichen Mittel auf die einzelnen Einheiten der FAU

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom [FH]) mit dem Schwerpunkt Finanzen oder Laufbahnbefähigung für die dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Haushalts- und Finanzbereich in der öffentlichen Verwaltung
- Fundierte und umfassende Kenntnisse der Haushaltssystematik und des Haushaltsrechts
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse des Programms "Integriertes Haushalts- und Kassenverfahren (IHV) des Freistaats

- Bayern" sowie "HIS - Finanz- und Sachmittelverwaltung (FSV)" wünschenswert
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)
 - Verbindliches Auftreten und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
 - Ausgeprägte Serviceorientierung, Kostenbewusstsein sowie eine selbstständige und zuverlässige sowie vorausschauende Arbeitsweise
 - Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
 - Hohe Sozial- und erste Führungskompetenz von Vorteil

Stellenzusatz

Die Besetzung der ausgeschriebenen Position im Beamtenverhältnis erfolgt unbefristet.

Die Einstellung im Angestelltenverhältnis erfolgt zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren. Eine Weiterbeschäftigung ist bei entsprechender Eignung vorgesehen.

Perspektivisch ist die Übernahme der Funktion als Stellvertretung des Referats H1 geplant.

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

