

# Sachbearbeitung für Steuer- und Zollangelegenheiten (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 9b, Voll- oder Teilzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate, Bewerbungsschluss: 03.04.2025

## Ihr Arbeitsplatz

Die Abteilung Haushalt als Teil der zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) spielt eine zentrale Rolle bei der verantwortungsvollen Bewirtschaftung der finanziellen Ressourcen unserer Universität. Das Referat H5 – Steuer- und Zollangelegenheiten - ist zentrale Anlaufstelle für die steuerliche Beratung und die finanztechnische Abwicklung der Betriebe gewerblicher Art der Universität in umsatzsteuerlicher und ertragssteuerlicher Hinsicht. Dies schließt die Prüfung von Drittmittelverträgen in steuerlicher Hinsicht sowie die Erstellung von Gewinnermittlungen und Steuererklärungen ein. Darüber hinaus ist das Referat für die Zollangelegenheiten, insbesondere im Bereich der Warenein- und Ausfuhr, die Sponsoring-Aktivitäten sowie für Fertigung der Strom- und Energiesteuererklärungen der Universität sowie für Fragestellungen zur Mitteilungsverordnung zuständig.

## 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

- Bearbeitung steuerlicher Fragestellungen, insbesondere im Bereich der Umsatz- und Ertragsbesteuerung von Leistungen der FAU sowie allgemeiner Hochschulbesteuerung und Sponsoring-Aktivitäten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Steueranmeldungen und Steuererklärungen für das Finanzamt sowie Unterstützung bei steuerlichen Prüfungen
- Beratung und Auskunftserteilung für die Einrichtungen der FAU zu steuerlichen Themen

## Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom [FH]) in den Bereichen Steuern,

Öffentliche Verwaltung/Public Management, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbare Qualifikation mit erster Berufserfahrung

- Idealerweise Erfahrung im Bereich Steuern und/oder Zollangelegenheiten
- Gutes Zahlenverständnis und hohe IT-Affinität
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office Programmen
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) und gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich schnell in neue Sachverhalte einzuarbeiten
- Teamfähigkeit sowie ein aufgeschlossenes und motiviertes Auftreten

## **Stellenzusatz**

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

Die Position ist für Berufsanfänger/innen oder Wiedereinsteiger/innen geeignet und kommt auch für Personen infrage, die aus ihrer bisherigen Position heraus Wechselabsichten haben oder eine neue Herausforderung suchen.

## **Interessiert?**

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

