

Sachbearbeitung in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 9b, Vollzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate,
Bewerbungsschluss: 20.09.2024

Ihr Arbeitsplatz

Die Abteilung Haushalt spielt eine zentrale Rolle bei der verantwortungsvollen Bewirtschaftung der finanziellen Ressourcen der Zentralen Universitätsverwaltung der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU). Das Referat H4 – Finanzbuchhaltung bildet das Herzstück für Finanzbuchhaltung, Kassen- und Haushaltswesen. Unsere Verantwortung erstreckt sich über Anlagenbuchhaltung, Drittmittelverwaltung, Berichtswesen und Bestandsverwaltung.

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

- Umsetzung der Anforderungen an die Digitalisierung von Geschäftsvorgängen im Rahmen laufender und künftiger Projekte im Bereich der Finanzbuchhaltung
- Kontinuierliche Überprüfung, Erstellung und Anpassung von Arbeitsverfahren hinsichtlich der Anforderungen der Trennungsrechnung
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Optimierung der Buchungsvorgänge
- Erstellung/Aktualisierung von Unterlagen und Handreichungen für die zentral und dezentral buchenden Personen sowie Durchführung von Schulungsveranstaltungen

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom [FH]) im Bereich Betriebswirtschaftslehre, öffentliche Verwaltung oder vergleichbarem Schwerpunkt
- Alternativ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung und verantwortungsvoller Aufgabe im Bereich der Finanzbuchhaltung, ggf. mit Zusatzqualifikation
- Grundkenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen
- Hohe IT-Affinität sowie ausgezeichnetes Zahlenverständnis
- Erste Erfahrung in der Digitalisierung von Projekten wünschenswert

- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, verbunden mit der Fähigkeit der Komplexitätsreduktion
- Selbständige, vorausschauende Arbeitsweise, gute organisatorische Fähigkeiten und Durchsetzungsvermögen
- Hohe Auffassungsgabe, Analysefähigkeit und Genauigkeit
- Teamfähigkeit

Stellenzusatz

Die Position ist für Berufseinsteiger geeignet. Ebenso kommt die Position für Personen in Frage, die aus ihrer bisherigen Position (ggf. unbefristetes Arbeitsverhältnis) heraus Wechselabsichten haben oder eine neue Herausforderung suchen.

Interessiert?

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

