



Im Finanzdezernat ist ab sofort eine Teilzeitstelle 75% (E9b) als

Sachbearbeiter*in - Haushalt (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Die Haushaltsabteilung setzt die Vorgaben des Staatshaushaltsplans für die Universität Mannheim sowie die Finanz-Entscheidungen des Rektorats der Universität Mannheim um. Gemeinsam mit fünf anderen Sachbearbeiter*innen unterstützen Sie die Haushaltsabteilung durch Mittelabrufe und Verbuchungen von Budgets in SAP.

Das bedeutet im Detail:

- Budgetierungen von Vorhaben, die aus dem Haushalt der Universität finanziert werden
- Erfassen von Sondermitteln des Wissenschaftsministeriums
- Erstellung von Budgetplanungen und -vorschlägen in Excel,
- (Nach-)Budgetierungen in SAP,
- Anordnung von Zahlungsvorgängen im Haushaltbereich
- Mitarbeit in Arbeitsgruppen, z.B. zu SAP-Schnittstellen
- Jahresabschlussarbeiten bei Mitteln, die der Jährlichkeit unterliegen.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium, Studium an einer Hochschule für öffentliche Verwaltung oder eine kaufmännische Ausbildung im Bereich Finanzierung mit entsprechender mehrjähriger Berufserfahrung;
- analytische Denkweise und strukturierte, verantwortungsvolle Arbeitsweise;
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil, aber keine Bedingung - wir arbeiten Sie ein;
- gute Kenntnisse in der Anwendung von Excel;
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung.

Die Position ist auch für Berufsanfänger*innen geeignet.

Die **Universität Mannheim** hat ein klares Profil: Es wird geprägt von renommierten Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und ihrer Vernetzung mit leistungsstarken Geisteswissenschaften, Rechtswissenschaft, Mathematik und Informatik. In ihren Kernbereichen zählt Mannheim seit Jahren zu den 20 besten Forschungsuniversitäten in Europa. 12.000 Studierende verteilen sich auf insgesamt fünf Fakultäten. Rund 2.600 Mitarbeiter*innen sind an der Universität in Forschung, Lehre und Verwaltung beschäftigt.

Das Finanzdezernat der Universitätsverwaltung hat etwa 40 Mitarbeiter*innen und ist in den drei Abteilungen Haushalt, Controlling und Finanzbuchhaltung organisiert. Es erstellt Jahresabschlüsse, Wirtschaftspläne und interne Budgetplanungen. Wir verwalten ein Jahresbudget von 140 Millionen EUR pro Jahr.

Eckdaten

Start:	nächstmöglich
Befristung:	unbefristet
Eingruppierung:	E 9b TV-L
Umfang:	29,63 Stunden/Woche
Arbeitsort:	Mannheim, Innenstadt

Unser Angebot:

- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst im attraktiven universitären Umfeld in der Mannheimer Innenstadt sowie
- eine vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration.



Jobticket BW



Home Office



Sportprogramm für alle
Beschäftigten



Betriebliche Altersvorsorge
für den öffentlichen Dienst



Familienfreundlicher
Arbeitsplatz



Flexible Arbeitsmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 11.03.2024** per Post oder E-Mail an:

Universität Mannheim
Dezernat IV - Frau Andrea Borkenstein
L 1, 1
68161 Mannheim
dezIV.sekretariat@uni-mannheim.de



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
<https://www.uni-mannheim.de/universitaet/stellenanzeigen/datenschutz-bei-bewerbungen/>.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Borkenstein unter o.g. Mail-Adresse gerne zur Verfügung.