

An der Universität Mannheim ist zum **1. Dezember 2021** in der Universitätsverwaltung eine Stelle im Umfang von **50% der regulären Arbeitszeit (derzeit 19,75 Wochenstunden)** als

**Innenrevisor/in (w/m/d)**  
**(TV-L E 11)**

befristet bis längstens **30. November 2022** als Vertretung für die Dauer der Elternzeit der Stelleninhaberin zu besetzen.

Organisatorisch ist die Innenrevisorin/der Innenrevisor dem Dezernat I – Forschungsangelegenheiten und Qualitätsmanagement zugeordnet.

Das Dezernat I unterstützt das Rektorat bei strategischen Planungen, berät Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zur Förderung von Forschungsprojekten und nimmt zentrale Aufgaben des Qualitätsmanagements wahr.

Die Innenrevision versteht sich als beratende Einrichtung mit dem Ziel, Prozesse der Haushaltsführung zu optimieren, Schwachstellen aufzuzeigen und Hinweise für deren künftige Vermeidung zu geben. Hierfür suchen wir eine Persönlichkeit mit Elan, die zu unserem Team passt.

**Ihr Arbeitsgebiet umfasst folgende Aufgaben:**

Prüfung der ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Aufgabenerledigung, insbesondere:

- Beratung der verschiedenen Einrichtungen der Universität hinsichtlich der Zweckmäßigkeit von Arbeitsabläufen und Organisationsstrukturen,
- Erarbeitung und Begleitung von Verbesserungsvorschlägen im Dialog mit den geprüften Einheiten,
- Begleitung und Koordinierung externer Prüfungen (durch Landesrechnungshof, Oberfinanzdirektion, Wirtschaftsprüfer),
- Prüfung von Verwendungsnachweisen für drittmittelgeförderte Projekte von, Bundesministerien, Land, DAAD etc.,
- Erstellung von Revisionsberichten für die Hochschulleitung und Mittelgeber,
- Durchführung anlassbezogener Sonderprüfungen.

**Ihr Profil:**

- Bachelor-Abschluss in den Fächern Public Administration, Public Management, Allgemeine Finanzverwaltung oder in einem anderen Studiengang mit Schwerpunkten in den Bereichen Finanzen, Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung.
- Idealerweise haben Sie bereits Erfahrung im Prüfungswesen sammeln können, wir sind aber auch an engagierten Quereinsteigern mit hoher Zahlen-Affinität interessiert.
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil.
- Gute Kenntnisse in den MS Office-Programmen.

Aufgrund des hohen Abstimmungsbedarfs mit den Fakultäten und innerhalb der Universitätsverwaltung setzen wir sichere Umgangsformen und Kommunikationskompetenz voraus.

**Wir bieten Ihnen:**

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst im attraktiven universitären Umfeld sowie
- eine vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Verwaltung mit kollegialem Umfeld.

Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und wird bei Vorliegen entsprechender Voraussetzungen bis zu E 11 TV-L vergütet. Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.10.2021** an:



**Universität Mannheim**

**Dezernat I, Herrn Michael Gebhard**

**L1, 1 68161 Mannheim**

**E-Mail: michael.gebhard@verwaltung.uni-mannheim.de**

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Gebhard gerne unter der o.g. E-Mail-Adresse zur Verfügung.

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

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.