

Im **Dezernat Finanzen und Beschaffung** der Universität Mannheim sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle** (derzeit 39,5 Wochenstunden) und **eine Teilzeitstelle** (derzeit 27,65 Wochenstunden) als

### **Mitarbeiter/-in in der Kreditorenbuchhaltung**

zu besetzen. Die Vollzeitstelle ist grundsätzlich teilbar in zwei Halbtagsstellen (derzeit je 19,75 Wochenstunden).

#### **Die Tätigkeit umfasst unter anderem folgende Aufgaben:**

- Bearbeitung und Buchung von Kreditorenrechnungen einschließlich Sachkontenzuordnung,
- Logistische Rechnungsprüfung,
- zentrale Rechnungsvorerfassung, interne Weitergabe der Rechnungen zur Feststellung und internes Mahnwesen,
- Archivierung von Belegen.

#### **Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung,
- gute bis sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von SAP ERP Software sowie von Standardprogrammen (MS-Office-Produkte),

#### **Wir bieten:**

- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) im attraktiven universitären Umfeld;
- eine Bezahlung nach Entgeltgruppe E5 oder E6 TV-L, vorbehaltlich der tatsächlichen Tätigkeiten;
- ein mit moderner DV-Ausstattung eingerichteter Büroraum;
- ein gutes Betriebsklima in einer kundenorientierten Verwaltung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) schriftlich oder per Mail (max. 3 Dateien) bis spätestens zum **27. August 2018** an die:



**Universität Mannheim,  
Dezernat IV – Finanzen und Beschaffung,  
L 1,1, 68161 Mannheim**

[dezIV.sekretariat@verwaltung.uni-mannheim.de](mailto:dezIV.sekretariat@verwaltung.uni-mannheim.de)

Bitte weisen Sie eindeutig daraufhin, auf welche Stelle bzw. in welchem Umfang Sie sich bewerben. Bitte beachten Sie zudem, dass aufgrund der Urlaubszeit die Bewerbungsgespräche voraussichtlich in der Zeit vom 3. - 5. September 2018 stattfinden und nicht verschoben werden können.

Für Rückfragen steht Ihnen der zuständige Abteilungsleiter, Herr Wünstel, unter der Telefonnummer 0621/181-1047 oder unter der o.g. Mail-Adresse zur Verfügung. Weitere Informationen über die Universität Mannheim und zu der ausgeschriebenen Stelle können unserer Webseite unter [www.uni-mannheim.de](http://www.uni-mannheim.de) entnommen werden.

Bitte beachten Sie - sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail einreichen -, dass Gefährdungen 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 DS-GVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenanzeigen“ entnommen werden.

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. Wir erstellen keine postalischen Eingangsbestätigungen, senden Ihnen aber gerne eine beigefügte adressierte und frankierte Postkarte zurück bzw. versenden bei Angabe der E-Mail-Adresse eine elektronische Eingangsbestätigung.