

Im Dezernat **Finanzen und Beschaffung** der Universität Mannheim ist in der Abteilung Finanzbuchhaltung, Kasse, Steuern zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für die

**Kreditorenbuchhaltung (w/m/d)**  
**TV-L E 6**

in Vollzeit (derzeit 39,5 Wochenstunden) zunächst befristet für sechs Monate zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

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

- inhaltliche und fachliche Validierung von Rechnungen im digitalen Rechnungssystem,
- Buchung und Bearbeitung von Kreditorenrechnungen einschließlich Sachkontenzuordnung,
- logistische Rechnungsprüfung,
- Anlage und Freigabe von Kreditorenstammdaten,
- Unterstützung beim Rechnungslauf (Einholung von Feststellungen und Anordnungen, 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 Beschäftigung im öffentlichen Dienst im attraktiven universitären Umfeld mit flexiblen Arbeitszeiten;
- ein mit moderner DV-Ausstattung eingerichteter Büroraum;
- ein gutes Betriebsklima in einer kundenorientierten Verwaltung.

Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) schriftlich oder per Mail (max. 3 PDF-Dateien) bis zum **9. August 2021** an die:



**Universität Mannheim**  
**Dezernat IV Finanzen und Beschaffung**  
**Herrn Ganglbauer**  
**L 1, 1**  
**68161 Mannheim**  
(E-Mail: [dezIV.sekretariat@verwaltung.uni-mannheim.de](mailto:dezIV.sekretariat@verwaltung.uni-mannheim.de))

Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin der Abteilung Finanzbuchhaltung, Kasse, Steuern, Frau Joos, unter der Telefonnummer 0621/181-3104 oder per E-Mail unter [kerstin.joos@verwaltung.uni-mannheim.de](mailto:kerstin.joos@verwaltung.uni-mannheim.de) gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass bei der Übermittlung einer unverschlüsselten E-Mail Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter 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 die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet.