An der Hochschule Geisenheim ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung Finanzen und Controlling die Stelle

einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters
Finanzbuchhaltung und Drittmittelverwaltung

Kennziffer 72/2018

zunächst befristet in Teilzeit (50%) zu besetzen.

Ihre Aufgaben

1. im Bereich Drittmittelverwaltung:
Selbstständige finanztechnische Abwicklung aller Angelegenheiten der Drittmittelbewirtschaftung (insbesondere von öffentlich geförderten Projekten) unter Beachtung der Regularien und Bestimmungen unterschiedlicher Mittelgeber in enger Abstimmung mit allen internen und externen Projektbeteiligten:

- Prüfung der Förderfähigkeit der Beschaffungen und Ausgaben
- Buchhalterische Abstimmungen und Mittelkontrolle
- Eigenständige Erstellung von Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen in Kalkulation, Kosten-und Ergebnisrechnung sowie Rechnungsstellung
- Führung der Drittmittelakten, Archivierung sowie Begleitung von Prüfungen
- Erstellung von Auswertungen als Zuarbeit für das interne Berichtswesen (Controlling)

2. im Bereich Finanzbuchhaltung:
Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung, insbesondere Unterstützung bei der Anlagenbuchhaltung sowie bei der Erstellung des kaufmännischen Jahresabschlusses:

- Vorbereitende Buchungs- u. a. Sachbearbeitungsaufgaben zur Erstellung von Jahresabschlüssen nach HGB
- Erfassung von Anlagenzu- und -abgängen, Umbuchungen und Abschreibungsbuchungen
- Vorbereitung und Durchführung von Inventarerfassung und Inventuren
- Mitarbeit in einschlägigen internen Projekten

Ihr fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einschlägige kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanzen und Controlling
- Fundierte Kenntnisse im Bereich der doppelten Buchführung (HGB)
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Programme (insbesondere Excel)
- Kenntnisse in SAP FI, FM (PSM) und CO sind von Vorteil, Kenntnisse der LHO und zum Zuwendungsrecht sind wünschenswert
- Ausgeprägte Affinität zu Zahlen und die Fähigkeit, sich in komplexe Sachverhalte und Arbeitsabläufe hineinzudenken
- Strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und innovativen Umfeld

- Persönlichen Gestaltungsspielraum und eigenverantwortliches Arbeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten
- Das Landesticket Hessen für das Jahr 2018 und 2019, mit dem Sie als Landesbedienstete/r die öffentlichen Nahverkehrsmittel in ganz Hessen kostenfrei nutzen können
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach Entgeltgruppe 9 Tarifvertrag Hessen (TV-H). Mit der Stufe 4 wird die Endstufe erreicht, die Laufzeiten in der Stufe 2 betragen fünf Jahre, in der Stufe 3 neun Jahre.
- Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, eine Entfristung wird angestrebt

Das Beschäftigungsverhältnis ist sachgrundlos befristet i. S. d. § 14 Abs. 2 TzBfG. Bewerbungen von Personen, die bereits mit dem Land Hessen in einem befristeten Arbeitsverhältnis stehen, können daher nicht berücksichtigt werden.

Die Hochschule fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung (i. S. d. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen nur eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei.

Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der o. g. Kennziffer bis 16.11.2018 mit aussagekräftigen Unterlagen an die Hochschule Geisenheim, Sachgebiet Personalmanagement, Von-Lade-Straße 1, 65366 Geisenheim oder senden diese an personal@hs-gm.de.

Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Wenzl (Tel.: 06722 502-224, E-Mail: personal@hs-gm.de).

Wir bitten darum, nur Kopien einzusenden. Eine Rücksendung eingereichter Unterlagen kann nur erfolgen, wenn Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beifügen.

Mit dem Absenden einer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten zum Zwecke des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.