

Mitarbeiter*in (m/w/d) Sachgebiet Buchhaltung

Kennziffer: 55/25

Entgelt	E 6 TV-L
Arbeitszeit	Vollzeit
Befristung	Unbefristet
Beschäftigungsort	Cottbus

Das Sachgebiet Buchhaltung ist ein Team mit 11 Mitarbeiter*innen und soll wachsen – dafür benötigen wir Ihre Unterstützung. Sie sind ein Organisationstalent mit einem Faible für Zahlen und Prozesse, haben Freude an komplexen Finanz- und Verwaltungsaufgaben – dann sind Sie bei uns genau richtig.

Falls Sie noch nicht alle Aufgaben selbst ausgeführt haben – kein Problem. Bei der Einarbeitung unterstützt Sie unser erfahrenes Team sehr gern.

Das sind Ihre Aufgaben

1. Beratung der Fachabteilungen hinsichtlich der unterschiedlichen finanziellen Bestimmungen des Haushaltsrechts des Landes Brandenburg

2. Verwaltung und Überwachung von Sach- und Personenkonten

- Pflege der Zahlungspartnerdateien im MBS/ FSV und Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung im Landeshaushalt SAP
- Abstimmung im Rahmen der Monats- und Jahresabschlüsse

3. Buchungen von Einnahmen, Ausgaben, Umbuchungen im MBS/ FSV und Landeshaushalt SAP

- Unter anderem selbstständige Prüfung der Belege auf Ordnungsmäßigkeit nach den Kassenvorschriften der Landeshaushaltsordnung, den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung sowie den geltenden Steuergesetzen, insbesondere dem Umsatzsteuergesetz.
- Ausführen von Buchungen und Umbuchungen im Buchungssystem der BTU (HIS – FSV) und im Landeshaushalt SAP

4. Finanzielle Bearbeitung von Exkursionen

5. Mitarbeit in Projektgruppen, welche das Sachgebiet Buchhaltung aktuell und künftig betreffen

Das bringen Sie mit

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder als Verwaltungsfachangestellte*r vorzugsweise in der Fachrichtung Finanzverwaltung oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten.

Folgende Kenntnisse und/oder Erfahrungen sind wünschenswert:

- sichere Anwendung der Office-Programme, insbesondere Word, Excel, PowerPoint, Outlook sowie des Dokumentenmanagementsystems (DMS)
- sehr gute Kenntnisse der Softwarelösungen der HIS GmbH, insbesondere HISMBS sowie SAP
- gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse, Kenntnisse der Buchführungssysteme Kameralistik und Doppik
- Deutschkenntnisse auf Niveau C2

Persönlich zeichnen Sie sich durch eine analytische Denk- und Arbeitsweise aus. Sie verfügen über eine ausgeprägte Team-, Kommunikations- und Kontaktfähigkeit sowie Lern- und Einsatzbereitschaft. Ihr Profil runden Sie mit Ihrem Organisationstalent und Ihrer Selbstständigkeit ab.

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen eine Beschäftigung nach dem Tarifvertrag der Länder. Unsere Mitarbeiter*innen profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, Erholungsurlaub nach TV-L, verschiedenen internen und externen Weiterbildungsangeboten sowie einem aktiven Gesundheitsmanagement.

Werden Sie ein Teil der BTU-Familie. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und bieten Ihnen abwechslungsreiche Aufgaben mit hohem Entwicklungs- und Gestaltungspotenzial.

Für weitere Informationen über die zu besetzende Stelle steht Ihnen Petra Mulka (E-Mail: petra.mulka@b-tu.de, Tel.: +49 (0)355 69-2308) gern zur Verfügung.

Die BTU Cottbus-Senftenberg engagiert sich für Chancengleichheit und Diversität und strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Personen mit einer Schwerbehinderung sowie diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet.

Bitte beachten Sie die näheren [Hinweise zum Auswahlverfahren](#) auf der Internetseite der BTU Cottbus-Senftenberg.

Ihre Bewerbungsunterlagen in **einem PDF-Dokument** richten Sie bitte **unter Angabe der Kennziffer ausschließlich per E-Mail** bis zum **06.05.2025** an den **Verwaltungsbereich Personal** der Brandenburgischen Technische Universität Cottbus-Senftenberg, E-Mail: personal@b-tu.de .

Veröffentlicht am: 22.04.2025

Gültig bis zum: 06.05.2025