

Sachbearbeiter*in (m/w/d) im Referat Drittmittelmanagement

Kennziffer: 86/24

Entgelt	E 9b TV-L
Arbeitszeit	Vollzeit
Befristung	Unbefristet
Beschäftigungsort	Cottbus

Das sind Ihre Aufgaben

Kassen- und Rechnungswesen

- Anordnung des täglichen Zahlungsverkehrs und Tagesabschlusses
- Erarbeitung und Aktualisierung von Verfahrensrichtlinien
- Erarbeitung von haushaltsrechtlichen Einzelfallentscheidungen
- Bearbeitung und Beratung in Grundsatzfragen des Bereiches Buchhaltung
- Abstimmung, finanzielle Überwachung und Beratung mit Fachabteilungen zu finanzrechtlichen Bestimmungen und Rahmenbedingungen
- Bewirtschaftung des Körperschaftvermögens sowie aller externen Konten der BTU und Erstellung der entsprechenden Nachweise gegenüber Dritten

Mitarbeit bei Projekten und Prozessevaluationen

- Begleitung hochschulinterner Prozesse im Zahlungs- und Rechnungswesen sowie Fortschreibung von Prozessentwicklungen und -verbesserungen
- Koordination mit dem MWFK, MdF bei der Anwendung der Mittelbewirtschaftungssysteme des Landes Brandenburg (SAP) und der BTU (FSVGX) sowie Synchronisation der Anwendungen, Key-User-Aufgaben für das SAP-Verfahren

Monats- und Jahresabschluss

- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung der Monats- und Jahresabschlüsse in Abstimmung mit der Leiterin Buchhaltung
- Veranlassung haushaltsrechtlicher und haushaltstechnischer Klärungen auf Grundlage der rechtlichen Bestimmungen und Erlasse des Landes Brandenburg
- Konten- und Titelabstimmungen, Abstimmung Verwahrkonten und Offene Abschlüsse, Allgemeine Zahlungsanordnungen, Daueraufträge

Trennungsrechnung gemäß EU-Unionsrahmen

- rechtsichere Einzelfallprüfung der EU-Trennrechnung (Trennung wirtschaftlicher und nichtwirtschaftlicher Tätigkeiten) einschließlich Dokumentation; ggf. Erstellung von Entscheidungsvorlagen nach differenzierter Sachverhaltsanalyse zur Festlegung wirtschaftlicher und nichtwirtschaftlicher Tätigkeiten auf Leitungsebene

Das bringen Sie mit

Sie verfügen über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches, verwaltungswissenschaftliches bzw. ein vergleichbar geeignetes Hochschulstudium (Bachelor/FH-Diplom/vergleichbar) oder bringen eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Finanzen, Rechnungswesen, Controlling oder vergleichbar mit.

Folgende Kenntnisse und/oder Erfahrungen sollten Sie mitbringen:

- mehrjährige Erfahrung in kameraler Buchhaltung
- fundierte Fachkenntnisse im Haushalts- und Steuerrecht
- Erfahrungen im Bereich digitaler Workflows, Dokumentenmanagementsysteme
- gute Erfahrungen im Umgang mit Softwares für das Rechnungswesen, idealerweise SAP, HIS-FSV
- sehr gute Kenntnisse in der Trennungsrechnung nach den Vorgaben des EU-Unionsrahmens

Persönlich zeichnen Sie sich durch eine serviceorientierte und strukturierte Arbeitsweise sowie Einsatzbereitschaft aus. Sie besitzen eine sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit und arbeiten selbstständig. Ihr Profil wird durch Lernbereitschaft, Selbstorganisation und Termintreue abgerundet.

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 Herr Ronny Reder (E-Mail: drittmittel@b-tu.de, Tel.: 0355 69-3224) 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 im **PDF-Format** richten Sie bitte **unter Angabe der Kennziffer ausschließlich per E-Mail** bis zum **06.06.2024** an die **Abteilung Forschung** der **Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg**,
E-Mail: forschung@b-tu.de.

Veröffentlicht am: 24.04.2024

Gültig bis zum: 06.06.2024