



Öffentliche Stellenausschreibung

Jung, modern, forschungsorientiert: Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert. An der größten Hochschule Brandenburgs forschen und lehren national wie international renommierte Wissenschaftler/-innen¹. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, überzeugt durch ihre Leistungen im Technologie- und Wissenstransfer und verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung. Mit rund 22.000 Studierenden auf drei Standorte verteilt – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – ist die Universität Potsdam ein herausragender Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region. Sie hat über 3.000 Beschäftigte und ist eine der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam**, im Bereich **Hochschul-Gebäudemanagement-Potsdam (HGP-UP)**, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Sachbearbeiter/-in Haushalt (w/m/d) **Kenn-Nr. 64/2022**

mit 40 Wochenstunden (100 %) befristet als Krankheitsvertretung voraussichtlich für die Dauer von 6 Monaten, ggf. mit der Möglichkeit der Verlängerung, zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Das Hochschul-Gebäudemanagement-Potsdam wird gemeinsam mit der Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf und der Fachhochschule Potsdam (FHP) betrieben. Die Aufgaben umfassen die Bereiche Technisches Gebäudemanagement/Anlagenmanagement, Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Kaufmännisches Gebäudemanagement und werden sowohl mit eigenem Personal als auch durch Fremdvergabe erledigt.

Das Aufgabengebiet umfasst die termin- und sachgemäße Wahrnehmung der Aufgaben bei der haushalterischen Bewirtschaftung der Liegenschaften und Gebäude der Universität Potsdam.

Aufgabengebiet:

- Selbstständige Bearbeitung von Rechnungen, Umbuchungsverfügungen, Sollumbuchungen sowie Annahmeverfügungen
- Schreiben von Rechnungen an Leistungsempfänger
- selbstständige Kontrolle von Terminzahlungen (z. B. Abgabenbescheide, Leasingraten etc.)
- eigenverantwortliches Verhandeln über Zahlungsbedingungen und Skontofristen mit den Fremdfirmen
- Anlegen und Pflege von Dienstleistungs-, Lieferanten- und Kundenstammdaten
- elektronische Aktenablage

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabenspektrum und freuen uns, wenn Sie sich bewerben und folgende Anforderungen erfüllen:

¹ Diese Bezeichnung gilt für alle Geschlechterformen (w/m/d).

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann¹ für Büromanagement oder vergleichbare Berufsausbildung
- Fachkenntnisse und Berufserfahrungen auf dem Gebiet der Haushaltsführung und des Haushaltsrechts
- Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts (LHO) sind erwünscht
- Erfahrungen im Umgang mit Softwareprodukten der Finanz- und Sachmittelverwaltung
- ein hohes Maß an selbstständigem, sorgfältigem und eigenverantwortlichem Arbeiten, sowie Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team sowie attraktive Arbeitsbedingungen. Informieren Sie sich im Internet unter <https://www.uni-potsdam.de/de/arbeiten-an-der-up/> über die vielfältigen Angebote und Leistungen für unsere Mitarbeitenden. Weiterführende Einblicke in die Universität Potsdam erhalten Sie auf unserer Homepage unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen Herr Gernolf Schulz per Telefon: 0331 / 977 – 2700 gerne zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Die Universität Potsdam schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bei gleicher Eignung werden Frauen (§ 7 Absatz 4 BbgHG) und schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen sind nebst entsprechender Qualifikationsnachweise bis zum 06.07.2022 unter Angabe der Kenn-Nr. 64/2022 über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam einzureichen. Bitte stellen Sie hier Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit:

[Jetzt online bewerben](#)

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de wenden.



Potsdam, 15.06.2022