



Universität Potsdam

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 21.000 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** ist im **Dezernat für Studienangelegenheiten, International Office**, zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Finanzsachbearbeiter/-in (w/m/d)

Kenn-Nr. 128/2019

mit 40 Wochenstunden (100 %) unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 (sog. kleine E9) der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Aufgabengebiet:

- Finanzmanagement:
 - Mitarbeit bei der Gesamtfinanzplanung des International Office und Überwachung des Gesamtbudgets einschließlich notwendiger Planungsanpassungen
 - Überwachung der Zuwendungsverträge
 - Führung der Kostenstellen
 - Abruf und Auszahlung der Mittel
 - Klärung von Sonder- und Zweifelsfällen mit den Mittelgebern
 - Überwachung von Terminen und Einhaltung des jeweiligen Zuwendungsrechts
 - Erstellung von Verwendungsnachweisen und fristgemäße Abrechnung gegenüber den Mittelgebern
- Zusammenarbeit mit internen und externen Bereichen der Finanzverwaltung
- englischsprachige Kommunikation mit der teilweise ausländischen Klientel

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

- Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r¹, Laufbahnprüfung für den mittleren Verwaltungsdienst oder kaufmännische Ausbildung mit vergleichbaren Kenntnissen und Erfahrungen
- Englischkenntnisse auf mindestens Niveau B2
- Kenntnisse im Umgang mit ausländischen Mittelgebern und Partnern

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

- mehrjährige Erfahrung im Bereich der Hochschulverwaltung mit internationalem Bezug wünschenswert
- stellenrelevante Arbeitserfahrungen im Ausland wünschenswert
- Kenntnis im Umgang mit HIS FSV, SAP oder vergleichbarer Datenbanken
- Kenntnis der folgenden EDV: Office, Typo3
- weit überdurchschnittliche Kenntnisse im Umgang mit Excel (VBA)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie Bereitschaft und Freude an der Weiterentwicklung des Arbeitsbereiches durch Digitalisierungsmaßnahmen.

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen Dr. Regina Neum-Flux, Tel.: 0331 977-1533, E-Mail: regina.neum@uni-potsdam.de gerne zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/-innen¹ bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen sind bis zum 23.09.2019 unter Angabe der Kenn-Nr. 128/2019 an das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten der Universität Potsdam, Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam oder per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de (gerne in einer zusammengefassten pdf-Datei) zu richten.

Falls eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erwünscht ist, bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlags.

Potsdam, 02.09.2019