

Die Europa-Universität Flensburg ist eine lebendige Universität in kontinuierlicher Entwicklung, in der die Disziplingrenzen überschreitende Teamarbeit eine prominente Rolle spielt: Wir arbeiten, lehren und forschen für mehr Gerechtigkeit, Nachhaltigkeit und Vielfalt in Bildungsprozessen und Schulsystemen, Wirtschaft und Gesellschaft, Kultur und Umwelt. Die Europa-Universität Flensburg bietet ein weltoffenes Arbeitsumfeld, das interkulturelles Verständnis fördert und Internationalität gemeinschaftlich lebt.

In der Abteilung Finanzen der Europa-Universität Flensburg ist zum nächstmöglichen Termin eine Teilzeitstelle für die

Sachbearbeitung (m/w/d)

mit dem Schwerpunkt in der Drittmittelsachbearbeitung und im Grundhaushalt befristet bis zum 31.05.2023 zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50 % einer Vollbeschäftigung, (zzt. 19,35 Stunden). Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TV-L.

Dieser serviceorientierte Arbeitsplatz erfordert ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Selbstständigkeit gepaart mit einer ausgeprägten Teamfähigkeit.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Beratung und Betreuung der Projekt- bzw. Budgetverantwortlichen sowie Klärung und Entscheidung über Buchungs- und/oder Finanzmittelfragen,
- Abstimmung mit Drittmittelgebern,
- Eigenständige Mittel- und Budgetüberwachung,
- Selbstständige Erstellung bzw. Prüfung von Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen,
- Eigenständige Bewirtschaftung von Dritt- und Sondermitteln sowie von Mitteln des Grundhaushaltes sowie die Bearbeitung eingehender Rechnungen,
- Inventarisierung von Geräten und Anlagen,
- Durchführung des Zahlungsverkehrs über SAP.

Unsere Anforderungen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter oder eine kaufmännische Ausbildung mit durchgängig guten Noten,
- Mehrjährige, aufgabenrelevante Berufserfahrung vorzugsweise im Finanzwesen des Öffentlichen Dienstes, insbesondere in der Buchhaltung und in der Sachbearbeitung von Projekten,
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse des Haushalts- und Kassenrechts (Kameralistik) und der Landeshaushaltsordnung,
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (entsprechend Niveau B2) in Wort und Schrift,
- Anwendungsorientierte Erfahrungen im Umgang mit dem Mittelbewirtschaftungssystem SAP R/3 PSM.

Besonders freuen wir uns über Ihre Bewerbung, wenn Sie

- aufgeschlossen, flexibel und engagiert sind,
- lösungsorientiert und belastbar sind und Freude an der Arbeit im Team haben,
- gute organisatorische Fähigkeiten besitzen sowie selbstständig und strukturiert arbeiten,
- über Kenntnisse im Hochschulbereich verfügen,
- Standard Office-Anwendungen sicher beherrschen.

Wir bieten Ihnen,

- die Mitarbeit in einem kollegialen Team,
- die Möglichkeit zu fachlichen Fortbildungen,
- die kostenlose Teilnahme an Sprachkursen des Fremdsprachenzentrums der Europa-Universität Flensburg,
- die Nutzung unseres Sportzentrums zu vergünstigten Konditionen.

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Personen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen ausgewogene Geschlechterrelationen an.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Herrn Kaufmann (Telefon 0461/805-2807). Für Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Alsen (Telefon 0461/805-2819 oder E-Mail: alsen@uni-flensburg.de) gern zur Verfügung.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **14.05.2021** (Eingangsdatum) an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Alsen, persönlich/vertraulich, **Kennziffer 222102**, Postfach 29 54, 24919 Flensburg.

Bei einer Bewerbung in elektronischer Form wird darum gebeten, diese in max. zwei PDF Dateien an bewerbung@uni-flensburg.de zu übersenden. Bei Bewerbungen in Papierform weisen wir darauf hin, dass diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.