



Stellenausschreibung

Referenz-Nr.: 13/2019

Die Hochschule Magdeburg-Stendal bietet mehr als 5.800 Studierenden ein Spektrum von ingenieur-, wirtschafts-, gesundheits- und humanwissenschaftlichen Fächern an zwei Standorten. Als familienfreundliche Hochschule auf einem grünen Campus, einem der schönsten in Deutschland, bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen. Die Elbestadt und frühere Kaiserresidenz Magdeburg zog schon immer kreative Köpfe aus Wissenschaft, Kultur und Politik an. Dies gilt ebenso für unseren zweiten Standort: die Hansestadt Stendal als Geburtsstadt Winckelmanns und Hauptstadt der Backsteingotik.

An der Hochschule Magdeburg-Stendal ist am Standort Magdeburg im Haushaltsdezernat – vorbehaltlich der Mittelverfügbarkeit – zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

:: Sachbearbeiter*in für die Beratung und Betreuung von Drittmittelprojekten (m/w/d)

Die Stelle im Umfang 40 h/Woche ist nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet bis zum 31.12.2020, mit der Verlängerungsoption auf max. 2 Jahre Vertragslaufzeit. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 6 TV-L. Die Stelle ist nach § 14 (2) TzBfG befristet. Deshalb kommen als Bewerber*innen nur Personen in Betracht, die bisher noch kein Arbeitsverhältnis mit dem Land Sachsen-Anhalt begründet haben.

Aufgabengebiete:

- Tägliche Bearbeitung der Posteingänge/Klärung von Problemen
- Bearbeitung der Bestellvorgänge
- Rechnungsbearbeitung und Erstellen der Kassenanordnungen mit Hilfe des Mittelbewirtschaftungssystems HIS-FSV-MBS
- Mittelbewirtschaftung auf Titel- und Kostenträgerebene
- Steuerliche Beurteilung von Vorgängen (u. a. Innergemeinschaftlicher Erwerb/§ 13 b UStG)
- Kontrolle der Mittelverfügbarkeit in Projekten und Prüfung von Abweichungen des Finanzierungsplans
- Eigenständige finanztechnische Bearbeitung/Abwicklung von Projekten sowie Beratung des Projektleiters zu Mittelanforderungen/Umwidmungen/ Ausgaben und Nachweisführung
- Finanztechnische Erstellung von Berichten
- Klärung der Inventarisierung von Anlagegütern bzw. inventarisierungspflichtigen Anschaffungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Zusammenarbeit mit dem EU Hochschulnetzwerk Sachsen-Anhalt bei der Bearbeitung von EU geförderten Projekten

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. kaufmännischen Beruf
- Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes Sachsen-Anhalt
- Grundkenntnisse im Steuerrecht
- Erfahrungen in der Hochschulverwaltung erwünscht
- sicherer Umgang mit dem PC und gängiger Standardsoftware (MS-Excel, Word)
- anwendungsbereite Kenntnisse von Buchhaltungssoftware
- Englischkenntnisse erwünscht

Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist bestrebt, den Anteil von Frauen am Personal zu erhöhen. Wir freuen uns daher ausdrücklich über die Bewerbung entsprechend qualifizierter Frauen. Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in vielfältiger Weise. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher fachlicher Eignung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle können Sie sich an die Dezernentin des Dezernats I Haushalt, Frau Diana Richter, Tel.: 0391/886 4147, E-Mail: Diana.Richter@hs-magdeburg.de wenden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bitte nur per E-Mail (ein Dokument im PDF-Format, max. 10 MB) inkl. Zeugnissen und Motivationsschreiben und bei etwaigen Beschäftigungen im öffentlichen Dienst die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der Referenznummer **13/2019** - bis zum **15.02.2019** an:

personaldezernat@hs-magdeburg.de

Hochschule Magdeburg-Stendal
Personaldezernat
Postfach 3655
39011 Magdeburg

*Die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber*innen werden nach Ablauf von sechs Monaten nach Ende des Bewerbungsverfahrens vernichtet.*