

STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Dezernat Finanzen der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig (HTWK Leipzig) ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

MITARBEITERIN ODER MITARBEITER SACHGEBIET FINANZBUCHHALTUNG (W/M/D)

- **Vollzeitbeschäftigung**
- **unbefristet**
- **Entgeltgruppe 8 TV-L**

Ihre Aufgaben

- Kontrolle der zahlungsbegründenden Unterlagen hinsichtlich:
 - korrekter Kontierung gemäß den Vorlagen „Auszahlungs- und Annahmearrangements“ in Hinblick auf Titel, Untertitel, Kostenstelle, Kostenträger, Sachkonto, zu buchender Betrag,
 - Prüfung der Unterschriftsberechtigung der Rechnungsfreigaben,
 - Prüfung der Eingangsrechnungen auf Vollständigkeit nach den Vorgaben des § 14 UStG,
 - der steuerrechtlichen Beurteilung der Unterlagen,
- Buchen der Eingangs- und Ausgangsrechnungen aller Struktureinheiten;
- Erstellung von Korrektur- und Umbuchungen;
- Einhaltung der Skonto- und Zahlungsfristen - Berechnen der Fristen und Skontobeträge;
- täglicher belegloser Datenträgeraustausch mit der Hauptkasse Chemnitz - Erstellen des Datenträgerprotokolls, Überwachung der Übertragung, Klärung von Fehlern bei der Übertragung;
- Bearbeitung und Überwachung der Zahlungseingänge;
- Stammdatenverwaltung - Anlegen und Überwachen von Stammdaten im Bereich der Zahlungspartner/Debitoren- und Kreditorenkonten sowie
- Ablage der gebuchten Belege.

Leipzig, 25.03.2024

Aktenzeichen

DP-0305.30-09/82-3

(bitte bei Antwort angeben)

**Hochschule für Technik,
Wirtschaft und Kultur Leipzig**

Dezernat Personal

Postanschrift

PF 30 11 66

04251 Leipzig

Besucheradresse

Eichendorffstraße 2

04277 Leipzig

Tel 0341 3076-6308

Fax 0341 3076-6428

Mail personal@htwk-leipzig.de

www.htwk-leipzig.de

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Berufsausbildung idealerweise im kaufmännischen Bereich bzw. ein abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Betriebswirtschaftslehre, alternativ langjährige Erfahrung im Beruf des Buchhalters,
- Erfahrungen und praxiserprobte Kenntnisse im externen Rechnungswesen,
- Erfahrungen mit ERP-Systemen und gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel),
- kundenorientiertes Handeln, selbstständig und kommunikativ, teamfähig sowie
- Kenntnisse der kameralen und kaufmännischen Buchführung wünschenswert.

Wir bieten

- Sie übernehmen eine verantwortungsvolle Tätigkeit in **einem interessanten Aufgabengebiet** mit **viel Entwicklungspotenzial** und **Gestaltungsspielraum**.
- **Entwicklungsgespräche** und umfangreiche **Weiter- und Fortbildungsangebote** ermöglichen gemeinsames Wachstum.
- Ihr Wohlbefinden und Ihre Gesundheit liegen uns am Herzen. Hierfür bieten wir insbesondere **flexible Arbeitsbedingungen, einen familiengerechten Arbeitsplatz und vielfältige Angebote des Hochschulgesundheitsmanagements sowie des Hochschulsports**.
- Sie erhalten eine **Jahressonderzahlung** und haben die Möglichkeit, ein **ermäßigtes Ticket für den bundesweiten Personennahverkehr (Deutschland-Jobticket)** zu beziehen.

Bewerbungsablauf

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in **einem** PDF-Dokument **bis zum 21.04.2024 per E-Mail** mit dem Betreff **D1/14** an **stellenausschreibung@htwk-leipzig.de**.

Die HTWK Leipzig begrüßt Bewerbungen von Frauen ausdrücklich. Bei Unterrepräsentanz werden Frauen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen schwerbehinderter und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz unter **www.htwk-leipzig.de/stellenausschreibungen**.

Die HTWK Leipzig wurde 1992 gegründet und ist mit ihren über 6000 Studierenden nicht nur die größte, sondern auch eine der führenden Hochschulen für Angewandte Wissenschaften im Freistaat Sachsen. Das Leitbild aufgreifend verfolgt sie das Ziel, sich auf der Basis wissenschaftlicher, regionaler, internationaler und sozialer Vernetzung zu einer europäischen Spitzenhochschule für Angewandte Wissenschaften zu entwickeln.

Das Dezernat Finanzen ist neben den Dezernaten Studienangelegenheiten, Personal und Technik ein Kernbereich der Zentralen Hochschulverwaltung und untersteht der Kanzlerin der Hochschule. Hier erfolgt die Verwaltung der zur Verfügung stehenden Zuschüsse des Freistaates Sachsen, der Drittmittel (Projektförderungen sowie Sonderzuweisungen) und der eigenen Einnahmen. Dies umfasst alle Prozesse vom Zentralen Einkauf über die Rechnungszahlung bis hin zur externen und internen Finanzplanung und -berichterstattung.