

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Buchhaltung

Einsatzdienststelle(n)	Hochschule Neubrandenburg Brodaer Straße 2 17033 Neubrandenburg	Bewerbung bis	28.02.2025
		Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
Beschäftigungsdauer	befristet für die Dauer von drei Jahren	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
		Besoldung/ Entgeltgruppe	E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Frau Petra Raddatz	Job-ID	11365

Die Hochschule Neubrandenburg hat seit ihrer Gründung im Jahre 1991 unverwechselbare Kompetenzfelder in den Bereichen angewandte Forschung, Entwicklung und Wissenstransfer ausgebildet. Sie ist das wissenschaftliche Zentrum der Region. Durch die enge Zusammenarbeit mit Praxispartnern von Unternehmen und Einrichtungen der verschiedensten Branchen sind Studium, Lehre und Forschung an unserer Hochschule anwendungsbezogen ausgerichtet. Aufgrund ihrer überschaubaren Größe und der familiären Atmosphäre fühlen sich die rund 2100 Studierenden hier sehr gut betreut. Für unsere außerordentlich innovativen Forschungs- und Lehrprojekte sind wir auf den Input von gut ausgebildeten und zielorientierten Fachkräften angewiesen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Kontierung und Buchung laufender Geschäftsvorfälle
- Stammdatenpflege in den Buchungssystemen sowie Unterstützung bei Perioden- und Jahresabschlüssen
- Mitarbeit bei der Optimierung bestehender Geschäftsprozesse und bei Digitalisierungsprojekten im Sachgebiet Haushalt, Steuern, Trennungsrechnung, bspw. der Einführung der elektronischen Eingangsrechnungsverarbeitung
- Unterstützung bei der Sachbearbeitung Trennungsrechnung

Ihr Profil

- eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung in Verbindung mit einer mindestens einjährigen Berufserfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse in der kaufmännischen Buchführung
- Ausgeprägtes kaufmännisches Denken
- Analytisches Denken und eine schnelle Auffassungsgabe
- Hohe Motivation, Teamgeist und ein freundliches und sicheres Auftreten
- Sorgfältige, strukturierte und kooperative Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und Dienstleistungsorientierung
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse und Bereitschaft sich schnell und intensiv in neue Systeme einzuarbeiten
- Hohes Maß an Belastbarkeit und Freude mit Zahlen zu arbeiten

Darüber hinaus sind Kenntnisse in nachfolgenden Bereichen von Vorteil:

- Haushaltsrecht, insbesondere bezogen auf das Land Mecklenburg-Vorpommern
- Kenntnisse im Steuerrecht (umsatzsteuerrechtliche Vorschriften)

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub

- eine attraktive Altersabsicherung
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf der Lagerungsfristen vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis. Die damit verbundenen Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsprozesses gelöscht.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Das Dezernat II - Finanzen ist für die Bewirtschaftung der Stellen, Haushalts- und Sondermittel und den Körperschaftshaushalt der Hochschule Neubrandenburg verantwortlich. Neben der Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen in der Haushaltsführung sind hier die zentrale Beschaffungsstelle, die Buchhaltung, die Bearbeitung von Werk- und Honorarverträgen sowie von Steuerangelegenheiten, die Trennungsrechnung und das Personalkostencontrolling angesiedelt. Zur temporären Verstärkung des Teams des Dezernates II-Finanzen freuen wir uns auf eine Persönlichkeit mit hoher Eigeninitiative und strukturierter Arbeitsweise für die Sachbearbeitung Buchhaltung.

Ansprechperson(en)

Frau Petra Raddatz

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0395 5693 1203

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Hochschule Neubrandenburg
gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://karriere.hs-nb.de/jobposting/4953bc14f7d842c211d10a80a284c1efa91006890>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Formular ein.

Hochschule Neubrandenburg



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de