

Willkommen im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiter/in (w/m/d) Haushaltsangelegenheiten

Einsatzdienststelle(n) **Universität Rostock**
Schwaansche Str. 2
18055 Rostock

Bewerbung bis **27.03.2026**

Arbeitsbeginn **schnellstmöglich**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig**

Besoldung/
Entgeltgruppe **E 10 TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) [Frau Angelika Murzin](#)
[Herr Georgios Agrofilax](#)

Job-ID **15639**

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

In der Zentralen Universitätsverwaltung, Referat für Haushaltsangelegenheiten, besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

Ihre Aufgaben

- Bearbeiten grundsätzlicher und konzeptioneller Angelegenheiten des Haushalts- und Kassenrechts, insbesondere im Bereich der
- Haushaltsangelegenheiten mit allen Themenstellungen rund um den Haushaltsplan, die Haushaltsdurchführung und -rechnung
- steuerrechtlichen Angelegenheiten
- Anwendung der Verfahren zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-Verfahren)
- Erstellen eines Handlungsrahmens für die Haushaltsbewirtschaftung
- Mitwirken bei der Umsetzung des § 2b UStG sowie weiterer steuerlicher Aspekte
- Mitwirken beim Erstellen des Jahresabschlusses der Betriebe gewerblicher Art und Bearbeiten der Trennungsrechnung der Universität
- Aufbauen eines unterjährigen Berichtswesens sowie unterjähriger Prognosen
- Unterstützen bei der Erarbeitung von Änderungsempfehlungen und Richtlinien sowie internen Monitoring- und Steuerungsinstrumenten
- Mitwirken bei der Prozessoptimierung und Übernahme von Sonderaufgaben

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom oder gleichwertig) im Bereich Steuerrecht bzw. Verwaltung oder Betriebswirtschaftslehre mit steuerrechtlichem Bezug mit möglichst gutem Ergebnis; alternativ können Sie uns darlegen, dass Sie über gleichwertige Erfahrungen und Kenntnisse verfügen
- wünschenswert sind eine Zusatzqualifikation als Steuerfachwirt oder Bilanzbuchhalter oder mehrjährige berufliche Erfahrungen, z.B. im Bereich Rechnungswesen und Steuern (mit DATEV-Anwendungen)
- anwendungssichere MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Kenntnisse im Haushaltsrecht sind wünschenswert bzw. ein hohes Maß an Lernfähigkeit, um die haushaltsrechtlichen Vorschriften schnellstmöglich selbständig anwenden zu können
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift; wünschenswert sind gute Kenntnisse der englischen

Sprache

- Fähigkeit zum analytischen Denken und wirtschaftliches Verständnis
- Dienstleistungsorientierung sowie Verhandlungsgeschick für den Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpartnern
- selbständige, sorgfältige und gründliche Arbeitsweise, ein pragmatischer Blick, sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- eine sehr gute Passfähigkeit ins Team und Fähigkeit zur Selbstreflektion

Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT, Sprachen, berufliche Weiterbildung)
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Mensa - Mitarbeitertarif
- 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.

Die tarifliche Erfahrungsstufe legen wir unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell fest.

Sofern Sie diese Stelle in Teilzeit ausüben möchten, ist dies unter Berücksichtigung der dienstlichen Anforderungen grundsätzlich möglich.

Bitte beachten Sie, dass bei Einstellung ein Führungszeugnis vorzulegen ist.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **27.03.2026**. Wir können nur Bewerbungen berücksichtigen, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen über den Button "Online-Bewerbung" am Ende eines Stellenangebots zu. E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht akzeptieren.

Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 10.04.2026 geplant.

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

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

Als Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Haushaltsreferat übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Rolle. Sie betreuen ein anspruchsvolles Themengebiet, das stetig wächst und haben die Möglichkeit, Prozesse von Anfang an mitzugestalten und praktikable, klare Strukturen zu entwickeln. Ihr Beitrag sorgt dafür, dass haushaltsrechtliche und steuerliche Sachverhalte korrekt und zuverlässig im Haushalt umgesetzt werden. Sie schaffen Transparenz, unterstützen interne Abläufe und tragen dazu bei, dass die Universität finanziell und steuerlich gut aufgestellt ist. Dabei arbeiten Sie bei uns ohne permanenten Verkaufs- oder Absatzdruck. Qualität, Sorgfalt und nachhaltige Lösungen stehen im Vordergrund.

Sie profitieren von einem sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst und von der Zusammenarbeit mit erfahrenen Kolleg/innen in einem fachlich starken Dezernat, das Wert auf Austausch und gegenseitige Unterstützung legt.

Kurz gesagt: Sie verbinden fachliche Tiefe mit struktureller Gestaltungskraft - und schaffen die finanziellen Rahmenbedingungen, damit unsere Wissenschaft weiter erfolgreich arbeiten und sich verlässlich entwickeln kann.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechperson(en)

Frau Angelika Murzin

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 498 1510

E-Mail: angelika.murzin@uni-rostock.de

Herr Georgios Agrofilax

Ansprechperson für weitere Auskünfte

Tel.: 0381 498 1282

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Universität Rostock
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://jobs.uni-rostock.de/n25fp>

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

Universität Rostock



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