

Wir suchen für unsere Abteilung Direktion am Standort München zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/n

## Mitarbeiter/in in der Etatverwaltung

### Über uns

Die Universitätsbibliothek ist das moderne, wissenschaftliche Informationszentrum der Technischen Universität München. Sie unterstützt Forschende, Lehrende und Studierende mit bibliothekarischen, innovativen Dienstleistungen und Beratungen.

### Aufgaben

- Budgeterstellung und –kontrolle
- Bearbeitung von Rechnungen und Zahlungsvorgängen
- Kommunikation mit der zentralen Finanzbuchhaltung der TUM in haushalts-, steuerrechtlichen und allgemeinen buchhalterischen Fragen
- Mitarbeit im Bereich Vergabewesen
- Mitarbeit in abteilungsübergreifenden Arbeitsgruppen

### Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Betriebswirt/in / Bachelor of Arts (Fachrichtung Rechnungswesen oder Steuern), Bilanzbuchhalter/in, Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder eine andere gleichwertige berufliche Qualifikation mit einem erfolgreichen Abschluss, die einen fachlichen Bezug zu den wahrzunehmenden Aufgaben aufweist
- in der Praxis erworbenes vertieftes kaufmännisches, buchhalterisches bzw. betriebswirtschaftliches Fachwissen, bevorzugt in öffentlichen und/oder wissenschaftlichen Einrichtungen
- Kenntnisse im Haushalts- (BayHO etc.) und Vergaberecht (UVgO, VVöA etc.) sind von Vorteil
- gute Excel Kenntnisse, SAP-Kenntnisse sowie ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte, genaue Arbeitsweise
- hohe kommunikative und soziale Kompetenz
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse

### Wir bieten

- interessante Aufgaben in einem innovativen Hochschulumfeld mit der Möglichkeit zur Mitarbeit in abteilungsübergreifenden Teams und Projekten
- vielfältige Weiterbildungsangebote der TUM
- weitere Vorteile des öffentlichen Dienstes (bis zu 30 Tage Urlaub, Gleitzeit und die Möglichkeit des Zeitausgleichs)

Die Vergütung richtet sich nach dem geltenden Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder E9 (TV-L). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern sich mehrere entsprechend qualifizierte Teilzeitkräfte bewerben und sich diese passend ergänzen.

## **Bewerbung**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen. Bitte senden Sie diese unter Angabe der **Referenznummer 18D44A** bis zum **28.11.2018** per Post oder E-Mail an die untenstehenden Adressen.

### **Technische Universität München**

Universitätsbibliothek

Direktion

Arcisstraße 21, 80333 München

Tel. +49 89 289 28601

sekretariat@ub.tum.de

www.ub.tum.de

www.tum.de