

Wir suchen für unsere Abteilung Direktion am Standort München zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

Mitarbeiter (m/w/d) 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

- abgeschlossene Ausbildung als Betriebswirt/Bachelor of Arts (m/w/d) (Fachrichtung Rechnungswesen oder Steuern), Bilanzbuchhalter (m/w/d), Diplom-Verwaltungswirt (FH) (m/w/d) fachlicher Schwerpunkt nicht-technischer Verwaltungsdienst, Diplombibliothekar (m/w/d) oder eine andere gleichwertige berufliche Qualifikation mit einem erfolgreichen Abschluss, die einen fachlichen Bezug zu den wahrzunehmenden Aufgaben aufweist
- in der Praxis erworbenes kaufmännisches, buchhalterisches bzw. betriebswirtschaftliches Fachwissen, bevorzugt in öffentlichen Einrichtungen, ist von Vorteil
- 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, lösungsorientierte und genaue Arbeitsweise
- 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 (z.B. Veranstaltungs- oder Qualitätsmanagement)
- vielfältige Weiterbildungsangebote der TUM
- weitere Vorteile des öffentlichen Dienstes (bis zu 30 Tage Urlaub, Gleitzeit und die Möglichkeit des Freizeitausgleichs)

Die Vergütung richtet sich nach dem geltenden Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder und erfolgt nach entsprechender Qualifikation und Erfahrung in E9 oder E10 (TV-L). Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) 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 19D03A** bis zum **11.02.2019** 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

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Technischen Universität München (TUM) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung <http://go.tum.de/554159>. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.