

Als zentrale Forschungs- und Entwicklungsstelle unterstützen wir Sicherheitsbehörden im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Inneren, für Bau und Heimat dabei, den Herausforderungen im Cyberraum zu begegnen. Wir entwickeln Werkzeuge, Lösungen und Strategien, mit denen die Sicherheitsbehörden ihre gesetzlichen Aufgaben jetzt und in Zukunft optimal erfüllen können – für die innere Sicherheit Deutschlands.

Dazu braucht es Fachkräfte mit Innovationsgeist und Freude am Tüfteln. Wir suchen kreative Köpfe, die Lust auf die Arbeit in einer jungen, etwas anderen Behörde haben und ihr fundiertes Wissen zum Schutz der Bevölkerung einsetzen möchten. Dazu gehört selbstverständlich auch das Einstehen für die freiheitlich demokratische Grundordnung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Sitz in **München** einen

Sachbearbeiter (w/m/d) **im Bereich Finanzwesen/Drittmittel** **im Referat Recht und Finanzen.**

Unsere Leistungen:

• Vergütung

Wir können Ihr Know-how im Tarifbeschäftigtenverhältnis mit EG 11 TVöD Bund bzw. im Beamtenverhältnis mit A11 BBesO sowie unserer ZITiS-Zulage in Höhe von monatlich 200,00 Euro brutto honorieren. Teilzeitbeschäftigte erhalten die ZITiS-Zulage anteilig.

• Sicherheit

Wir wollen Sie nicht nur vorübergehend für unser Team gewinnen. Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

• Freiraum

In unserem Team haben Sie Raum, sich zu entfalten. Fachlich wie persönlich. Kreativ und produktiv sowie über Fachgrenzen hinaus.

• Work-Life-Balance

Familienfreundliches Arbeiten ist für uns selbstverständlich. Wir haben deshalb z. B. ein Eltern-Kind-Büro und bieten die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten. 30 Tage Jahresurlaub gehören natürlich dazu. Überstunden werden durch Freizeit ausgeglichen und die Arbeitszeiten sind flexibel, sowohl in Teilzeit wie auch Vollzeit.

• Fortbildungsangebot

Wir bieten Ihnen interne und externe Fort- und Weiterbildungen, mit denen Sie sich in Ihrem Fachbereich wie in Ihren persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

Freuen Sie sich auf abwechslungsreiche Aufgaben:

- Finanzmanagement und Mittelbewirtschaftung für die zu betreuenden Dritt- und Haushaltsmittelprojekte (u.a. Finanzplanerstellung, Planungsumsetzung, Budgetkontrolle, Erstellung von Mittelabrufen, Kostennachweisen und Budgetberichten)
- Vorbereitung und Begleitung von Finanzaudits
- Buchen aller Ausgaben einschließlich der Kontrolle der Belege auf Vollständigkeit und inhaltliche Richtigkeit
- Weitere Aufgaben im Zusammenhang mit der Administration von Haushalts- & Drittmitteln, wie z.B. hausinterne Beratung zu allen haushälterischen und zuwendungsrechtlichen Fragestellungen, Kommunikation mit den Mittelgebern)
- Erfassung von haushaltsrechtlichen Daten zur Erstellung von Statistiken
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Dienstleistungsvereinbarungen, Hausanordnungen, organisatorische Vor- und Nachbereitung projektinterner Prozesse im direkten Austausch mit den Fachbereichen im Haus

Sie verfügen über diese Qualifikationen:

- Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes des Bundes oder eines Landes (Diplom-Verwaltungswirt (m/w) [FH]) oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Dipl.- FH) mit mehrjähriger Tätigkeit in der Drittmittelbearbeitung oder im Finanzwesen eines öffentlichen Arbeitgebers oder
- sonstige Tarifbeschäftigte, die kein Hochschulstudium, sondern eine Berufsausbildung abgeschlossen haben, jedoch aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Darüber hinaus verfügen Sie über:

- mehrjährige Erfahrung auf dem Gebiet der Haushaltsführung
- gute Kenntnisse des Zuwendungs-, Haushalts-, und Vertragsrechts
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Detailorientierung sowie Zuverlässigkeit
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Durchführung nationaler und internationaler Dienstreisen

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse in der Anwendung von ERP-Software, z.B. SAP
- Erfahrungen im Steuerrecht, insbesondere im Bereich der Umsatzsteuer
- Erfahrungen in der Inventar- und Anlagenbuchhaltung
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Wir freuen uns auf

Ihre **Online-Bewerbung** über unser E-Recruiting-Portal interamt.de **bis zum 20.05.2021** unter der **ID 671957** und der Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins. **Wir möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass wir aus Datenschutzgründen Bewerbungen ausschließlich über Interamt erhalten möchten.** Die elektronische Übermittlung Ihrer Bewerberdaten ermöglicht uns eine einfache und schnelle Prüfung aller eingehenden Bewerbungen und beschleunigt somit das Bewerbungsverfahren. Bitte senden Sie uns keine Bewerbungen per E-Mail oder per Post.

Besondere Hinweise

Die Stelle ist grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Wir fördern die Gleichstellung von Männern und Frauen und sind deshalb besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Für die Tätigkeit wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (§ 7 Abs. 1 Nr. 3 SÜG) ist für die vorgesehene sicherheitsempfindliche Tätigkeit eine erweiterte Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen durchzuführen. Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie dem zu.