



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN



Die Ludwig-Maximilians-Universität München zählt zu den besten und erfolgreichsten Universitäten Europas. Seit vielen Jahren ist sie als Exzellenzuniversität ausgezeichnet und erbringt Spitzenleistungen in Forschung und Lehre. Allerdings wäre ein reibungsloser und erfolgreicher Forschungsbetrieb undenkbar ohne die rund 10.000 Beschäftigten in den Bereichen Verwaltung, IT und Technik. Das Referat VII.3 Haushalt und Stellenwirtschaft der zentralen Universitätsverwaltung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) in der Finanzverwaltung / Buchhaltung**

### **Ihre Aufgaben:**

- Prüfung, Kontierung und Erfassung eingehender Belege und Rechnungen im Buchhaltungssystem FSV-GX der HIS GmbH
- Interne Rechnungsstellungen und Verrechnungen, wie z. B. Kreditkartenabrechnungen und Nebentätigkeitserlöse der Professoren
- Unterstützung bei der Beratung zu Buchungs- und Buchhaltungsthemen, Bewirtschaftungsrichtlinien und Repräsentationsaufwendungen
- Mitarbeit bei der Verwaltung und Verteilung von Erlösen aus Patenten und Lizenzen
- Sonstige Verwaltungstätigkeiten

### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten / zum Verwaltungsfachangestellten (AL I bzw. BL I), eine abgeschlossene Ausbildung als Beamtin / Beamter der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen in der zweiten Qualifikationsebene oder eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung, z. B. Bankkaufmann / Bankkauffrau, Steuerfachangestellte/-r.
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich der kameralen Buchführung und des bayerischen Haushaltsrechts, sind von Vorteil.
- Sie sind engagiert, teamorientiert, kommunikativ und besitzen Organisationsgeschick.
- Sie sind verantwortungsbewusst, zuverlässig, freundlich und arbeiten auch unter Belastung gründlich und sorgfältig.
- Sie haben sichere und umfangreiche EDV-Kenntnisse im Office-Bereich, insbes. Excel.
- Eine gute Ausdrucksweise in Deutsch in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse setzen wir voraus.

### **Unser Angebot:**

Freuen Sie sich auf verantwortungsvolle und interessante Aufgaben an der größten deutschen Universität. Sie arbeiten mitten in München, direkt am Englischen Garten. Ein umfangreiches Fort- und Weiterbildungsangebot auf allen Stufen der Karriere wartet auf Sie. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Eingruppierung erfolgt nach TV-L bzw. BesG je nach Qualifikation. Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme in ein Beamtenverhältnis möglich. Schwerbehinderte Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **29.10.2021** ausschließlich per E-Mail (eine PDF, max. 5 MB) an die Ludwig-Maximilians-Universität München, Frau Margarethe Schneider-Diallo, Leiterin des Teams VII.3.1 Grundsatzfragen und Haushaltsrecht, E-Mail: [Haushaltsrecht@Verwaltung.Uni-Muenchen.de](mailto:Haushaltsrecht@Verwaltung.Uni-Muenchen.de).

Bei Rückfragen melden Sie sich gerne bei Frau Schneider-Diallo unter Telefon 089 / 2180-5373.