

Externe Stellenausschreibung - Reg.-Nr. 3-9691/19-H

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Dekanat des Juristischen Bereichs, ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die *unbefristete* Stelle einer*eines

Sachbearbeiterin*Sachbearbeiters (m-w-d) für Haushaltsangelegenheiten

zu besetzen.

Vollzeitbeschäftigung

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen zur Entgeltgruppe 9 TV-L.

Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungs- oder Rechtsanwaltsfachangestellter (m-w-d) bzw. eine mindestens 3-jährige Berufsausbildung mit entsprechender Weiterbildung zum Finanzbuchhalter (m-w-d) oder Bachelor Verwaltungsbetriebswirtschaft (m-w-d) oder Bachelor Verwaltung und Recht (m-w-d)
- Einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen in Bereich der Finanzverwaltung, allgemeines Verwaltungs-, Haushalts- und Vergaberecht, Rechnungswesen, Steuerrecht
- Fortgeschrittene Kenntnisse in den gebräuchlichen Textverarbeitungs- und Sekretariatsprogrammen, Datenbanken und Software der Finanzbuchhaltung sowie gute allgemeine EDV-Kenntnisse
- Analytische und organisatorische Fähigkeiten
- Kenntnisse in Berichtswesen wünschenswert
- Fähigkeiten zum Schreiben nach Diktat
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Belastbarkeit und soziale Intelligenz
- sicheres und freundliches Auftreten
- Erfahrungen im Umgang mit Behörden, kommunalen Einrichtungen, Studierenden
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert

Arbeitsaufgaben:

- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten des Juristischen Bereiches (Haushaltssachmittel- und Drittmittelbewirtschaftung, haushaltswirtschaftliche Grundsatzfragen)
- Mitwirkung an der Budgetplanung und Bewirtschaftung der Fakultätsressourcen
- Mitwirkung an der Vorbereitung und Umsetzung der Personalkostenplanung und -bewirtschaftung sowie von Personalbestandsanalysen
- Statistik und Berichtswesen
- Vorbereitung, Umsetzung und Überwachung der Haushaltsbeschlüsse, Jahresrechnungen und Rechnungslegung, Controlling des Mittelabflusses
- Beratung und Unterstützung der Lehrstühle in Angelegenheiten der Mittelbewirtschaftung; Inventarisierung
- Engagierte Mitarbeit in der Verwaltung und Organisation des Dekanats
- Betreuung des Promotions- und Habilitationsverfahren des Juristischen Bereiches
- Unterstützung bei Berufungsverfahren

Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Nähere Auskünfte erhalten Sie von Frau Dr. Jutta Schubert, Tel.: 0345 / 55-23102,
E-Mail: jutta.schubert@jura.uni-halle.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Reg.-Nr. 3-9691/19-H** mit den üblichen Unterlagen **bis zum 21.10.2019** an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Juristischer Bereich, Dekanat, Dr. Jutta Schubert, Universitätsplatz 10a, 06108 Halle (Saale).

Eine elektronische Bewerbung an jutta.schubert@jura.uni-halle.de ist möglich.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde.