



Kennziffer 81/2024

## **Mitarbeiter (m/w/d) Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung**

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Im **Dezernat Finanzen, Sachgebiet Zahlungsverkehr, Finanz- und Bilanzbuchhaltung**, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt oben genannte Stelle zu besetzen.

Das Sachgebiet 52 ist sowohl für die Bewirtschaftung der Haushalts- als auch Drittmittel und damit einhergehenden Berichtspflichten der Universität Leipzig und damit für die Sicherung einer ordnungsmäßigen Buchführung verantwortlich. Neben der Zahlstelle, die dem Zahlungsverkehr zugeordnet ist, sind die Themenfelder der Nebenbuchhaltung (Debitoren und Kreditoren), die Bilanzbuchhaltung als auch die Projektverwaltung für Fördermittel des Freistaates Sachsen Bestandteil der Arbeitsaufgaben.

### **Stellenmerkmale**

- befristet bis zum 31.12.2025 im Rahmen einer Vertretung, eine Übernahme wird angestrebt
- Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 6 TV-L

### **Aufgaben**

- Buchführung für Haushalts- und Drittmittel, insbesondere:  
Prüfung der Anordnungen/Rechnungen einschließlich Kontierung und Buchung von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Umbuchungen unter Berücksichtigung des Vorsteuerabzugs (innergemeinschaftlicher Erwerb) sowohl in kameraler als auch kaufmännischer Buchführung
- Archivierung und Auswertungen
- Zusammenarbeit mit der Innenrevision, IKS und externen Prüfungseinrichtungen

### **Voraussetzungen**

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Grundkenntnisse im Handelsrecht und in der Sächsischen Haushaltsordnung sowie gutes betriebswirtschaftliches Verständnis
- selbständiges, verantwortungsbewusstes, strukturiertes und zuverlässiges Arbeiten
- Teamfähigkeit, Engagement und exakte Arbeitsweise, sehr gutes Zahlenverständnis
- sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Textverarbeitung und Tabellenkalkulation)
- Erfahrungen in einer ERP-Software sind wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen zu Strukturen und Arbeitsweise öffentlicher Einrichtungen (oder der öffentlichen Verwaltung) von Vorteil, Hochschulerfahrung wünschenswert

### **Wir bieten**

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und spannenden Umfeld, in dem bereichsübergreifende Teamarbeit, Transparenz, offene Innovationsprozesse und ständige Weiterbildung unverzichtbar sind
- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- einen Arbeitsplatz im Zentrum der Stadt Leipzig
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (MDV-JobTicket)
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 81/2024** bis 15. Mai 2024 an: **Universität Leipzig, Dezernat Finanzen, Frau Diana Richter, Ritterstraße 16-22, 04109 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an **d.richter@zv.uni-leipzig.de** senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

### ***Hinweise zum Datenschutz***

*Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht in Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.*

*Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsvorgangs gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.*