



Im Präsidialamt der Universität Koblenz-Landau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Dauer der Mutterschutz- und der sich ggf. anschließenden Elternzeitvertretung die Position

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters für Berichtswesen und Kosten- und Leistungsrechnung (EG 10 TV-L)

in der Abteilung 5: Controlling, EDV im zeitlichen Umfang 39 Stunden wöchentlich befristet zu besetzen. Der Dienort ist Mainz.

Aufgaben:

Mitarbeit im Bereich Hochschulinformation und Berichtswesen mit Schwerpunkt Kostenrechnung, insbesondere:

- Stammdatenpflege, Weiterentwicklung der Schlüsselsystematiken,
- Erstellung von Auswertungen, Analysen und Berichten,
- Mitarbeit bei der konzeptionellen Weiterentwicklung des universitären Berichtswesens und der Kosten- und Leistungsrechnung,
- inneruniversitäre Beratung zur Kostenrechnung und zum Berichtswesen, Erstellung und Aktualisierung von Dokumentationen und des Informationsangebots im Intranet der Universität.

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes BWL-Studium (FH- oder Bachelorabschluss) oder vergleichbar (z.B. Diplom-Kaufmann/Kauffrau (FH), Bachelor of Science (Wirtschaftswissenschaft) mit dem Schwerpunkt Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling,
- sehr gute IT-Kenntnisse (Office, Software für Finanz- und Personalmanagement und KLR),
- Breite und tiefgehende betriebswirtschaftliche und verwaltungsrechtliche Kenntnisse, insbesondere Kenntnisse der allgemeinen haushaltsrechtlichen Vorschriften (z.B. LHO und die Haushaltssystematik der LHO) und der Kameralistik.

Persönliche Voraussetzungen:

- Teamfähigkeit
- Strukturierte Arbeitsweise
- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt. Frauen werden bei Einstellungen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit und solange eine Unterrepräsentanz vorliegt. Dies gilt nicht, wenn in der Person eines Bewerbers so schwerwiegende Gründe vorliegen, dass sie auch unter Beachtung des Gebotes zur Gleichstellung der Frauen überwiegen.

Bewerberinnen/Bewerber senden ihre Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **30.09.2015 unter Angabe der Kennziffer 109/2015 an den Präsidenten der Universität Koblenz-Landau, Präsidialamt, Rhabanusstr. 3, 55118 Mainz**. E-Mail: bewerbung@uni-koblenz-landau.de. Wir bitten elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format einzusenden.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter der Abteilung 5: Controlling, EDV, Herr Christian Hoffmann, gerne zur Verfügung (Tel.: 06131-37460-22).

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgt. Datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.