



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Im **Präsidentenamt** der Universität Koblenz-Landau ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Position

einer Referatsleiterin/eines Referatsleiters (EGr. 13 TV-L)

in der Abteilung 4: **Haushalt und Steuern** im zeitlichen Umfang von 39 Stunden für die Dauer der Mutterschutzvertretung sowie sich gegebenenfalls anschließenden Elternzeitvertretung (voraussichtlich 2 Jahre) zu besetzen. **Der Dienort ist Mainz.**

Aufgabenbereich:

Die Leitung des Referat 43: Drittmittel und Steuern umfasst die finanzielle Abwicklung von Drittmitteln der Universität Koblenz-Landau.

Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- Fachliche und disziplinarische Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Bearbeitung der Finanzbuchhaltung, inklusive der Durchführung und Vorbereitung des steuerlichen Jahresabschlusses sämtlicher Betriebe gewerblicher Art
- Unterstützung der Wissenschaft und Lehre und anderer Abteilungen bei der kaufmännischen Bewertung, Verhandlung und Auslegung von Kunden- und sonstigen Verträgen in den Bereichen Drittmittel
- Weiterentwicklung der internen Kontrollsysteme
- Ansprechpartner/in für Finanzbehörden, Steuerberater, Drittmittelgeber und andere relevante externe Dritte
- Präsentationen der Drittmittelergebnisse
- Erstellung eines Fortbildungsangebots für den Bereich Drittmittel und Steuern für Mitarbeiter/innen der Universität Koblenz-Landau

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes universitäres Studium, insbesondere abgeschlossenes Masterstudium im Bereich der Betriebswirtschaftslehre, abgeschlossenes Jurastudium oder vergleichbarem Abschluss, ausgenommen Bachelorgrad und FH Diplom, mit den Schwerpunkten Steuerrecht, Finanzen, Rechnungswesen, Wirtschaftsrecht oder vergleichbar, zudem bringen Sie sehr gute Englischkenntnisse, sowie sehr gute analytische Fähigkeiten mit. Sie haben gute Kenntnisse der Organisationsgrundlagen einer Universität, eigenverantwortliche Arbeitsweise, verbindliches und serviceorientiertes Auftreten und sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office-Standardsoftware, insbesondere Word, Excel und Visio.

Frauen werden 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.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerber/innen senden bis zum **03.01.2019** ihre Bewerbung mit den Unterlagen (Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Zeugnisse etc.) unter Angabe der Kennziffer **125/2018** in **einer PDF-Datei** bitte ausschließlich per E-Mail an **bewerbung@uni-koblenz-landau.de**. **Im Betreff bitte "Name, Kennziffer" angeben.**

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Herr Schreiber zur Verfügung (Tel.: 06131-37460-42, E-Mail: mschreiber@uni-koblenz-landau.de).

Datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.

www.uni-ko-ld.de/karriere