

# Mitarbeiter\*in (m/w/d) in der Verwaltung



Sie bearbeiten alle budgetrelevanten Prozesse und sind Bindeglied zwischen der Ebene der Buchhaltung, Geschäftsführung und Abrechnungsstellen, wenn es um wirtschaftliche Belange geht – eine äußerst wichtige Aufgabe in unserem Institut!

Der Stellenumfang beträgt zunächst ca. 20 Wochenstunden.

Eine Aufstockung auf eine höhere Stundenzahl in der Zukunft ist nicht ausgeschlossen.

## Ihre Aufgabenbereiche bei uns:

- Projektabrechnungen und -verbuchung (z.B. projektbezogene Kostenstellenrechnung innerhalb der Buchführung, Vorbereitung für die Steuerkanzlei u.Ä.),
- Rechnungsstellung, Abwicklung des Zahlungsverkehrs,
- Erstellen von Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen zur Abrechnung öffentlicher Zuwendungen
- Erstellen von Budgetauswertungen sowie das Reporting an die Geschäftsführung
- Personalwesen
- Reisekostenabrechnungen
- Beschaffungswesen
- Unterstützung bei weiteren Verwaltungsaufgaben

## Voraussetzungen, die Sie mitbringen sollten:

- Kaufmännische Ausbildung, z. B. als Steuerfachgehilfe/in, Verwaltungsbetriebswirt/in, abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine alternative Qualifikation
- Unbedingt Berufserfahrung in der Buchhaltung.
- Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung
- Fähigkeit, sich schnell in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Selbständiges, verantwortungsbewusstes und eigenständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und hohe Sozialkompetenz

## Unser Angebot an Sie:

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Attraktive Vergütung
- Sehr gute Einarbeitung durch kompetente Kolleginnen
- Interessante Einblicke in Forschungsprojekte und Projektevaluationen
- Flache Hierarchien, ein motiviertes Team, ein unbürokratisches Miteinander im Team und ein sehr gutes Betriebsklima
- Flexibel gestaltbare, gleitende Arbeitszeiten
- Arbeiten in unmittelbarer Nähe des Nürnberger Hauptbahnhofs und der Nürnberger Innenstadt

## Möchten Sie die Arbeit in unsrem Institut mitgestalten?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung per E-Mail an Birgit Kurz:  
[birgit.kurz@ifb.uni-erlangen.de](mailto:birgit.kurz@ifb.uni-erlangen.de).

Wir freuen uns von Ihnen zu hören!

Birgit Kurz  
Geschäftsführerin

[www.ifb.uni-erlangen.de](http://www.ifb.uni-erlangen.de)