



# Universität Stuttgart

Die Universität Stuttgart steht für herausragende, weltweit beachtete interdisziplinäre Forschung und erstklassige Lehre in einer der dynamischsten Industrieregionen Europas. Sie ist verlässliche Partnerin für Wissens- und Technologietransfer und eine der größten Arbeitgeberinnen der Landeshauptstadt.

Unser Dezernat Facility Management ist kompetente Ansprechpartnerin für alle Belange des Gebäudebetriebes. Mit einem engagierten Team von 150 Mitarbeiter\*innen kümmern wir uns um die Immobilien an den Campusstandorten Stuttgart Stadtmitte und Vaihingen. Kommen Sie in unser Team und gestalten Sie die Zukunft unserer Campusinfrastruktur maßgeblich mit!

## **Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)**

Vollzeit | Unbefristet | Vergütung bis zu TV-L E6 | Standort: Stuttgart Stadtmitte

### **Ihre Aufgaben – Hier gestalten Sie mit**

- Prüfung von Bestellanforderungen des Dezernats sowie die digitale Rechnungsbearbeitung (rechnerische Prüfung, Skontoabzug, Kontierung etc.)
- Durchführung von Umbuchungen und internen Verrechnungen
- Zentrale Bearbeitung von Mahnungen in Abstimmung mit dem zuständigen Fachbereich und dem Dezernat Finanzen sowie Klärung etwaiger Differenzen mit Lieferanten
- Unterstützung im Vertragsmanagement (Service-, Miet- und Wartungsverträge) sowie im Einkauf
- Mitarbeit in unterschiedlichsten administrativen Angelegenheiten

### **Ihr Profil – Das bringen Sie mit**

- Abgeschlossene Ausbildung als Industriekauffrau/-mann bevorzugt, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Alternativ, eine andere Ausbildung oder einen höherwertigen Abschluss sowie mindestens zwei Jahre Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im beschriebenen Aufgabenbereich
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook), idealerweise auch Kenntnisse in SAP S/4Hana und X-Suite
- Strukturiertes, zielorientiertes und analytisches Denken sowie ausgeprägte Zahlenaffinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Ihre Vorteile – Das bieten wir Ihnen**

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit spannenden und verantwortungsvollen Aufgaben in einem dynamischen und stabilen universitären Umfeld
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer Vergütung bis zu TV-L E6 und zahlreichen Zusatzleistungen wie Jahressonderzahlung, vermögenswirksamen Leistungen und einer starken Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten und 30 Tage Urlaub plus zusätzliche Gleittage
- Hervorragende Anbindung an den ÖPNV, vergünstigtes JobTicket für Bus und Bahn, JobRad-Angebote und attraktive Parkplatzoptionen am Campus Stadtmitte
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, eine strukturierte Einarbeitung und ein starkes betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Sportangeboten

### **Ihr Weg zu uns - So bewerben Sie sich**

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) als PDF per E-Mail an: [bewerbungen-fm@verwaltung.uni-stuttgart.de](mailto:bewerbungen-fm@verwaltung.uni-stuttgart.de). **Betreff:** Kaufmännische Sachbearbeitung. **Bewerbungsschluss:** 06.04.2025. Diskretion und Vertraulichkeit sind garantiert. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie [hier](#). Leider können wir keine Bewerbungs- oder Vorstellungskosten erstatten.

### **Vielfalt und Chancengleichheit**

Die Universität Stuttgart fördert Chancengleichheit und Vielfalt. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen und berücksichtigen Menschen mit Schwerbehinderung bei gleicher Eignung bevorzugt. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

### **Sie haben noch Fragen?**

Birgit Fuchs, Leitung kaufmännisches Facility Management, freut sich über Ihren Anruf unter 0711/685-82231 oder per Mail an [bewerbungen-fm@verwaltung.uni-stuttgart.de](mailto:bewerbungen-fm@verwaltung.uni-stuttgart.de)

### **Arbeiten Sie dort, wo Innovation und Tradition aufeinandertreffen!**

Nutzen Sie die Chance auf einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im Facility Management der Universität Stuttgart. Werden Sie Teil eines engagierten und professionellen Teams, das mit Offenheit, Teamgeist und Expertise den reibungslosen technischen Betrieb an den Campusstandorten in Stuttgart Stadtmitte und Vaihingen gewährleistet. Bewerben Sie sich noch heute und gestalten Sie die Zukunft unserer Campusinfrastruktur maßgeblich mit!