

Sachbearbeiter*in Hauptbuchhaltung und Steuern

Online seit 30.10.2024 | 2024-10-30-897882 | Verwaltungsangestellte:r

Stellenbeschreibung

Die Technische Universität Dortmund ist eine dynamische forschungsorientierte Universität mit 17 Fakultäten in den Natur- und Ingenieurwissenschaften sowie Gesellschafts- und Kulturwissenschaften. Auf unserem internationalen Campus leisten rund 6 700 Beschäftigte täglich einen Beitrag, um drängende Fragen der Gegenwart und der Zukunft zu lösen. Offenheit und Vielfalt prägen nicht nur das Miteinander in Forschung und Lehre, sondern auch in Technik und Verwaltung.

Sachbearbeiter*in Hauptbuchhaltung und Steuern

Diese Stelle ist im Dezernat Finanzen und Beschaffung im Sachgebiet Hauptbuchhaltung und Steuern zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2025 zu besetzen. Die Tätigkeit wird nach Entgeltgruppe 10 TV-L vergütet. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Beschäftigung in bzw. Reduzierung auf Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

IHRE AUFGABEN:

- Erstellung von kaufmännischen Jahresabschlüssen
- Anfertigung von Einnahmenüberschussrechnungen für die Betriebe gewerblicher Art
- Bearbeitung der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen und -jahreserklärungen
- steuerrechtliche Prüfung und Beurteilung von Verträgen, Rechnungen etc

WIR BIETEN:

- vielfältige Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- die Mitarbeit in einem modernen, kollegialen Team an einer familienfreundlichen Hochschule
- eine flexible Einteilung der Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- vielseitige Angebote einer modernen Hochschule wie z. B. ein betriebliches Gesundheitsmanagement, 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, vergünstigtes Mittagessen in verschiedenen Mensen, Teilnahme am Hochschulsport u. v. m

Anforderungsprofil & Qualifikationen

HRE QUALIFIKATION:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich Wirtschaft, oder eine vergleichbare Qualifikation, wie z. B. einen Abschluss als Bilanzbuchhalter*in (IHK), staatlich geprüfte*r Betriebswirt*in, Steuerfachwirt*in oder als geprüfte*r Fachwirt*in für Hochschulmanagement
- Erfahrung im Bereich der Jahresabschlusserstellung und des Steuerrechts

DAS BRINGEN SIE IDEALERWEISE MIT:

- Erfahrungen im öffentlichen Sektor bzw. im Bereich der Hochschulbesteuerung
- sehr gute Kenntnisse im Steuerrecht (Umsatzsteuer, Ertragsteuern, Abgabenordnung)
- vertiefte Anwendungskennntnisse der SAP ERP-Softwaremodule FI und PSM
- gute Kenntnisse in den MS Office-Anwendungsprogrammen
- eine hohe Leistungsmotivation, Belastbarkeit sowie analytische Fähigkeiten
- eine souveräne und eigenständige Persönlichkeit
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein gepaart mit Serviceorientierung
- eine gute Kommunikations- sowie Teamfähigkeit

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Hauseigene Kantine
- Verkehrsmittelzuschuss
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmaßnahmen (z.B. Massage)
- Mobile Office
- Home Office
- Betriebliche Altersvorsorge

- Betriebliche Kinderbetreuung
- Vertrauensarbeitszeit

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Verwaltungsangestellte:r
Beschäftigungsumfang	Vollzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Hochschulabschluss	Bachelor
Entgeltgruppe	E10
Bewerbungslink	https://jobs.tu-dortmund.de/job/view/1891/sachbearbeiter-in-hauptbuchhaltung-und-steuern?page_lang=de

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	TU Dortmund
Anschrift	August-Schmidt-Straße 1 44227 Dortmund
Kontakt	Frau Jana Leipzig
Telefon	 +492317558692
E-Mail	 karriere@tu-dortmund.de
Webseite	https://www.tu-dortmund.de