

IFSH - Institut für Friedensforschung und Sicherheitspolitik an der Universität Hamburg

Am Institut für Friedensforschung und Sicherheitspolitik an der Universität Hamburg ist zum 1.1.2018 die Stelle einer/eines

Beschäftigte/n im Verwaltungsdienst - Entgeltgruppe 8 TV-AVH

mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
(19,50 Stunden/Woche) **unbefristet** zu besetzen.

Aufgabengebiete:

1. Lohn- und Finanzbuchhaltung

- Selbstständige und eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung der sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Vorgaben und Richtlinien in Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Personaldienste
- Korrespondenz mit dem Zentrum für Personaldienste, Krankenkassen, Finanzämtern, Sozialversicherungsträgern, Berufsgenossenschaft etc. zu lohn- und gehaltsrelevanten Themen
- Bearbeitung des Rechnungseinganges sowie -ausganges, inkl. vorbereitende Buchhaltung und Rechnungsprüfung

2. Wirtschaft- und Personalverwaltung

- Mitarbeit im täglichen Verwaltungsablauf
- Unterstützung der Verwaltungsleitung bei den Monats- und Jahresabschlüssen
- Vertretung der Verwaltungsleitung bei Urlaub und Krankheit

3. Drittmittelverwaltung

- Unterstützung der Verwaltungsleitung bei Drittmittelprojekten: Mittelüberwachung und kalkulation, Kontoführung, Vorbereitung von Abrechnungen, Mitarbeit bei der Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen, die den spezifischen Anforderungen der Projektträger entsprechen, vereinzelte Korrespondenz mit den Drittmittelgebern und Projektkoordinatoren
- Eigenverantwortliches bewirtschaften der einzelnen Drittmittelprojekte mit dem Buchungsprogramm Lexware: Einrichten der Projekte im Buchungsprogramm, Buchung aller Belege und Rechnungen, Erstellung von Statistiken und Auswertungen nach Bedarf

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w) oder eine gleichwertige Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im oben aufgeführten Tätigkeitsfeld
- Kenntnisse im kaufmännischen Bereich, im Steuer- und Sozialversicherungsrecht, im Bereich der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, im Verwaltungs-, Personal- und Haushaltsrecht sowie besonderer Regelungen hinsichtlich Zuwendungen Dritter
- Anwenderkenntnisse in der Finanzbuchhaltungssoftware Lexware
- eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Zahlenaffinität, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS Office
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit

Das IFSH hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und ist daher besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Schwerbehinderte werden ebenfalls ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **30. November 2017** an:

Institut für Friedensforschung und Sicherheitspolitik an der Universität Hamburg
Britta Fisch, Verwaltungsleiterin
Beim Schlump 83
20144 Hamburg

oder per E-Mail an: bewerbung@ifsh.de (pdf-Datei von einer Größe mit maximal 5 MB)

Es wird gebeten, für Ihre Bewerbungen keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden übersandte Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Eine Rücksendung erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist.