

Stellenausschreibung

Das Präsidium der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel sucht zum 01. August 2021 eine*n

Mitarbeiter*in im Büromanagement in der Stabsstelle Innenrevision

auf unbestimmte Dauer.

Das Entgelt richtet sich bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TV-L. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die Hälfte einer entsprechenden Vollbeschäftigung (zzt. 19,35 Stunden).

Aufgabengebiete:

- Genehmigen und Buchen von Zahlungsvorgängen in SAP
- Unterstützung bei der Klärung von Fragen im Rahmen der Genehmigung und Buchung im SAP-Verfahren
- Organisatorische Unterstützung bei der Durchführung von Gesprächen und Sitzungsterminen
- Verwaltung und Beschaffung von Bürobedarfsmitteln
- Mitwirkung bei Bestandsprüfungen
- Pflege der Intranet-Website

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten, eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder über eine mindestens dreijährige nachgewiesene Erfahrung in einem Sekretariat der CAU verfügen
- Sorgfältigkeit, Eigenständigkeit und Zuverlässigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit

Wünschenswert sind Kenntnisse im Haushaltsrecht, SAP-Kenntnisse, sowie Grundkenntnisse in Bezug auf die umsatzsteuerliche Behandlung von Rechnungen mit Auslandsbezug. Hinsichtlich der Wahl der täglichen Arbeitszeit besteht eine hohe Flexibilität.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig ihres Alters, ihres Geschlechts, ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter.

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter dem Stichwort „Innenrevision“ **bis zum 25.04.2021** schriftlich an die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Stabsstelle Innenrevision, 24118 Kiel oder per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei an tgruenberg@uv.uni-kiel.de. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. Tobias Grünberg, Tel. 880-5031 gerne zur Verfügung.

Bewerbungsunterlagen, die per Post eingehen, werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss der Verfahren vernichtet.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

