

Wir als Studierendenrat der Technischen Universität sind für die Belange der ca. 30 000 Studierende zuständig und vertreten diese in zahlreichen Gremien und gegenüber der Öffentlichkeit. Außerdem sind die Förderung der politischen Bildung, des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins und des zivilgesellschaftlichen Engagements der Studierenden sowie die Beratung von Studierenden unsere Anliegen. Wir pflegen den Kontakt zu regionalen, überregionalen und internationalen Studierendenvertretungen und fördern die studentischen Mobilität.

Der Studierendenrat der TU Dresden sucht zum 01.03. oder zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/ einen

Buchhalterin / Buchhalter (m/w/d)

(Bilanzbuchhaltung/ Finanzbuchhaltung) mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung.

(Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach **E9b TV-L** mit regelm. wöchentl. **Arbeitszeit von 40 h.**)

Den vollständigen Ausschreibungstext finden Sie unter <https://www.stura.tu-dresden.de/jobs>

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Steuerung und Durchführung kompletter Buchhaltungsprozesse der Haupt- und Nebenbuchhaltung, Beurteilung innerhalb der Bilanzbuchhaltung
- Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Rechnungsprüfung und Zahlungsverkehr
- Mahnwesen
- Unterstützung Vertragswesen
- Vorbereitung und Übergabe der Gehaltsabrechnung an externen Dienstleister
- Ansprechpartner für Krankenkassen, Finanzämter, Berufsgenossenschaften, Betriebsprüfer
- Zusammenarbeit mit Studierenden, Fachschaftsräten, Hochschulgruppen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Koordination, Verwaltung, Prüfung und Abrechnung von Finanzanträgen
- Führen und Verwalten der Anlagenbuchhaltung einschl. Inventur
- Mitarbeit bei der Aufstellung von Jahresabschlüssen mit dem Erstellen der Ergebnisrechnungen und Bilanz einschl. Anlagen sowie Vorbereitung zur Prüfung und Verteidigung gegenüber der Innenrevision
- Zuarbeit zur Berichterstellung /Rechenschaftsbericht der GF

- Mitarbeit zur Aufstellung des Wirtschaftsplans

Erforderlich sind:

- abgeschlossene Qualifikation als Bilanzbuchhalterin / Bilanzbuchhalter bzw.
- abgeschlossene Qualifikation als Finanzbuchhalterin/Finanzbuchhalter
- buchhalterische Kenntnisse nach dem Handelsgesetzbuch (HGB)
- fundierte Fachkenntnisse der Debitoren, Kreditoren, Sachkonten und Anlagenbuchhaltung mit entsprechender Berufserfahrung
- Grundkenntnisse der Gehaltsabrechnung zur Übergabe an einen externen DL
- sicherer Umgang mit entsprechender Finanzsoftware und sicherer Umgang mit MA Office/Excel.
- engagierte und selbständige Arbeitsweise
- Einsatz- und Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse sind gewünscht

Wir bieten:

- ein junges Team mit 3 Festangestellten und ehrenamtlicher Geschäftsführung
- Möglichkeit zur Übernahme von Fortbildungsangeboten
- Sport und Weiterbildungsangebote der TU Dresden können genutzt werden
- 7 Tage Weiterbildung im Jahr
- Gehalt nach TV-L
- kein öffentlicher Dienst
- Flache Hierarchien
- 30 Tage Urlaub

Wir freuen uns auf ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per Mail (eine PDF-Datei max. 5 MB) an: bewerbung@stura.tu-dresden.de

Abgabefrist: 28.01.2024 (gern früher)

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Angelika Dunst, E-Mail angelika.dunst@stura.tu-dresden.de zur Verfügung.

Allgemeine Fragen zum Bewerbungsverfahren bitte an: bewerbung@stura.tu-dresden.de