Sie suchen eine neue Herausforderung?
Dann sind Sie bei uns richtig.
Werden Sie Teil unseres internationalen Teams.

ZIB
ZUSE INSTITUTE BERLIN

10. Oktober 2024

Das Zuse-Institut Berlin (ZIB) ist ein interdisziplinär arbeitendes Forschungsinstitut des Landes Berlin. Wir betreiben Forschung und Entwicklung in der anwendungsnahen Mathematik und praktischen Informatik sowie Analyse und Verarbeitung komplexer Daten in Verbindung mit Hochleistungsrechnen.

Für unsere kaufmännisch geführte Finanzbuchhaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kaufmännischen Angestellten (w/m/d)
Kennziffer: A 44/24
bis Entgeltgruppe 9a TV-L (100 %)

zunächst als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung befristet bis zum 31.12.2025. Im Anschluss wird eine unbefristete Weiterbeschäftigung im Rahmen einer rentenbedingten Nachfolge angestrebt.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen unser Team bei sämtlichen laufenden Geschäftsvorgängen in der Finanzbuchhaltung und führen nachfolgende Tätigkeiten selbstständig und termingerecht aus:

- Bearbeitung buchhalterischer Sachverhalte des Tagesgeschäftes mit Prüfung, Kontierung sowie Verbuchung aller Eingangsrechnungen
- Erstellung und Buchung von Ausgangsrechnungen der allgemeinen Verwaltung
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Neueinrichtung und Pflege von Debitoren- und Kreditorenkonten
- monatliche Kontrolle der Offenen-Postenlisten bei Kreditoren und Debitoren
- Erfassung des Anlagevermögens
- regelmäßige Abstimmung von ausgewählten Konten für Prüfungszwecke
- Aufbereitung der Tariftabellen für die Gehaltszahlungen sowie Einlesen in unser Buchhaltungssystem
- Buchungsabstimmungen mit dem Drittmittelbereich

Erfahrene Kolleginnen stehen Ihnen zur Seite und werden Sie sorgfältig und gründlich einarbeiten.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens 2-3 Jahre durchgängige Berufserfahrung in der kaufmännischen Buchhaltung
- Praktisch erworbene Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung vor allem in der doppelten Buchführung sowie deren sichere Anwendung
- Sicherer Umgang mit Finanzbuchhaltungssystemen, DATEV-Kenntnisse von Vorteil
- Grundkenntnisse in der Kosten-Leistungsrechnung

- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen, vor allem fundierte und anwendungssichere Kenntnisse in Microsoft Excel
- Zuverlässige, gut organisierte, sorgfältige, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise, sowohl selbstständig als auch teamorientiert
- Serviceorientierte Grundhaltung
- Fähigkeit, sich schnell und engagiert in das Aufgabengebiet einzuarbeiten
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gute Kenntnisse der englischen Sprache sind wünschenswert

Wir bieten einen aktiven Einarbeitungsprozess, um neuen Beschäftigten die Fähigkeiten und das Wissen zu vermitteln, die für ihren Erfolg in unserem Institut und ihrer Karriere wichtig sind. Wir bieten eine familienfreundliche Arbeitsumgebung durch flexible Arbeits- und Meetingzeiten

sowie

- ein abwechslungsreiches, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- berufliche Fortbildungsmöglichkeiten und Unterstützung in der fachlichen Weiterentwicklung,
- ergänzende Altersvorsorge (VBL),
- 30 Tage Jahresurlaub, flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit),
- eine Vergütung auf Basis des TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder) entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung mit Jahressonderzahlung,
- Hauptstadtzulage von bis zu 150 € monatlich, alternativ BVG-Jobticket + Differenzbetrag,
- die vergünstigte Nutzung der Mensen und des Sportprogramms der FU durch die enge Zusammenarbeit mit der Freien Universität Berlin.

Teilzeit- und mobile Arbeitszeitmodelle sind möglich. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Ihre vollständige Bewerbung inkl. tabellarischem Lebenslauf und den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **10. November 2024** (Eingangsdatum) unter Angabe der **Kennziffer A 44/24**

als **eine PDF-Datei** an: jobs@zib.de.

Unsere Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter www.zib.de/impressum.

Nähere Informationen zum Aufgabengebiet erhalten Sie unter https://www.zib.de sowie bei Frau Celik (g.celik@zib.de) oder Frau Kühne (kuehne@zib.de).

Weitere Stellenanzeigen finden Sie auf unserer Webseite www.zib.de/jobadvertisement.