



HOCHSCHULE TRIER

Wir suchen für die Studierendenschaft der Hochschule Trier (Standort Trier) als Körperschaft des öffentlichen Rechts zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) im Rechnungswesen

zur Unterstützung des Finanzreferats in Teilzeit (Aufteilung in zwei Stellen à ca. 10 Stunden/Woche, 1 Stelle à 20 Stunden/Woche möglich, befristet auf 2 Jahre).

Über uns:

Der Studierendenschaft der Hochschule Trier gehören alle Studierenden der Hochschule Trier an. Verwaltet wird diese Körperschaft von sozial, kulturell und politisch engagierten Studierenden. Der allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist dabei das geschäftsführende Organ und die Schnittstelle zwischen den anderen Hochschulgruppen und -Organen. In der Praxis bedeutet dies z.B. die Durchführung von Veranstaltungen, Unterstützung studentischer Initiativen, Beratung und Unterstützung von Studierenden, Verwaltung von Mitteln der Studierendenschaft und deren Untergliederungen (Fachschaften), Verwaltung von Verleihgegenständen. Der AStA wird jährlich vom Studierendenparlament (StuPa) gewählt und besteht aus einem wechselnden Team von etwa 10 Personen.

Ihre Aufgaben:

- Rechnungswesen (Buchhaltung, Überwachung und Kontrolle von Rechnungsein- und -ausgängen, Zahlungsabläufe, Mahnwesen, Reisekostenabrechnung, Budgetüberwachung, Liquiditätsplanung)
- Vorbereitung und Überprüfung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater und dem Finanzreferat
- Ansprechpartner für anfallende Fragestellungen im Bereich Rechnungswesen
- Stetige Prozessoptimierung und Dokumentation in den Bereichen Personal- und Rechnungswesen
- Allgemeine Büroorganisation
- Betriebliche Unterstützung des StuPa und AStA

Des Weiteren können vergleichbare Aufgabengebiete übertragen werden.



HOCHSCHULE TRIER

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich sowie mehrjährige Berufserfahrung
- Rechtliches sowie buchhalterisches Verständnis
- Vorkenntnisse in der Arbeit mit der Buchhaltungssoftware DATEV oder einer vergleichbaren Software.
- Erfahrungen im Bereich der Bewirtschaftung öffentlicher Haushalte sind von Vorteil
- Beratungskompetenz, Kommunikationsgeschick und Freude am Umgang mit Studierenden
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Programmen

Wir bieten:

- Eine vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kompetenten, freundlichen und dynamischen Team
- Entgelt nach dem Landestarifvertrag TV-L
- Zusatzrente nach VBL
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Möglichkeit auf eine unbefristete Stelle

Wir streben eine möglichst gleichmäßige Besetzung der Arbeitsplätze mit weiblichen und männlichen Beschäftigten an. Bei entsprechender Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie uns bitte per Mail an stupa@hochschule-trier.de. **Bewerbungsschluss ist der 31.07.2020.** Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit per Mail zur Verfügung.