

Sachbearbeitung in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Friedrich-Alexander-Universität, Erlangen, TV-L E 6, Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 14.01.2028,
Bewerbungsschluss: 31.10.2025

Ihr Arbeitsplatz

Das Bayerische Hochschulzentrum für Lateinamerika (BAYLAT) als zentrale Einrichtung der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) ist eine bayernweit tätige Serviceeinrichtung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (StMWK). BAYLAT fördert die Vernetzung von bayerischen und lateinamerikanischen Hochschulen und Forschungseinrichtungen und hat die Aufgabe, den Bekanntheitsgrad des Standortes Bayern als Zentrum für Technologie und Innovation sowie Wissenschaft und Lehre in Lateinamerika zu steigern. BAYLAT hat seinen Sitz an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU). Mit eigenen Stipendien- und Förderprogramm bietet BAYLAT Möglichkeiten für den Austausch von bayerischen und lateinamerikanischen Institutionen, Wissenschaftlern und Studierenden. Kompetente Beratung zu Fragen über die Hochschullandschaft, Forschungsgebiete, Lehrmöglichkeiten und Kooperation in Lateinamerika gehören zu den Leistungen von BAYLAT. BAYLAT organisiert Veranstaltung aller Art und Delegationen aus den Bereichen Wissenschaft, Hochschulleitung und Regierungen aus und nach Lateinamerika.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Buchungstätigkeiten mit der Software zur Finanz- und Sachmittelverwaltung (HIS-FSV)
- Buchhalterische Verwaltung der Haushalts-, Dritt- und Sondermittel, einschließlich Zahlungsanweisungen, Buchungen sowie Kontenüberwachung
- Organisation und Abrechnung von Dienstreisen gemäß den geltenden reisekostenrechtlichen Bestimmungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen für das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (StMWK)

- Kommunikation mit internen Fachbereichen, externen Partnern und zentralen Verwaltungseinheiten
- Anwendung der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) sowie der zugehörigen Verwaltungsvorschriften im Rahmen der täglichen Finanz- und Mittelbewirtschaftung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Buchhaltung, idealerweise mit der Software HIS-FSV, sowie sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Gutes Zahlenverständnis und kaufmännische Kenntnisse
- Idealerweise Erfahrung im Reisekostenrecht
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)
- Hohe soziale und kommunikative Kompetenz im Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und ausgeprägtes Organisationstalent

Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben. Die Einstellung im Angestelltenverhältnis erfolgt zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren.

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

