

Das Leibniz-Zentrum für Zeithistorische Forschung Potsdam (ZZF) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für seine Verwaltung eine*n

Mitarbeiter*in für die Finanzbuchhaltung (w/m/d)

Die Stelle ist in Vollzeit (40 Wochenstunden) und unbefristet zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist möglich. Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit von der Qualifikation und den Erfahrungen bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L.

Ihr Aufgabengebiet:

- Abwicklung sämtlicher Geschäftsvorfälle in der Finanzbuchführung (Kontierung, Kontenabstimmung, Stammdatenpflege, Rechnungsprüfung- und Bearbeitung, Verwaltung der elektronischen Dokumentenablage)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Überwachung des Mahnwesens
- Erstellung von Meldungen und Statistiken
- Führen und Kontrolle des Anlagevermögens, Durchführung der Inventur
- Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Vorbereitung der Jahressteuererklärungen in Absprache mit der Steuerberatung
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- ggf. Dienstreiseabrechnungen nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG)

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor-Niveau) in einer wirtschafts- oder verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtung oder ein entsprechender kaufmännischer Abschluss
- Berufserfahrung im Buchhaltungsbereich, idealerweise bei einer wissenschaftlichen Einrichtung, ist von Vorteil
- Sicherer Umgang mit DATEV und mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht sind erwünscht
- Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Aufgeschlossenheit gegenüber Veränderungsprozessen und Bereitschaft, sich in neue Rechtsgrundlagen und Softwareanwendungen einzuarbeiten,
- Ausgeprägtes Servicebewusstsein und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige Arbeitsweise, Sorgfalt und Teamfähigkeit.

Wir bieten:

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Entwicklung
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit von bis zu 40% mobilem Arbeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr plus zwei arbeitsfreie Tage (24.12./31.12.)
- Jahressonderzahlung nach TV-L
- Betriebliche Altersversorgung
- Zuschuss zum Deutschlandticket-Job
- Sehr gute Anbindung an den ÖPNV und Parkmöglichkeit am Institut

Das ZZF ist ein Forschungsinstitut zur deutschen und europäischen Zeitgeschichte und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Wenn Sie ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem wissenschaftlich geprägten Umfeld suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (CV, Zeugnisse) unter der Kennziffer **NWM 02-2025** bis zum **31.01.2025** ausschließlich auf elektronischem Wege als EIN PDF-Dokument an: **bewerbung@zzf-potsdam.de**.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Dr. Brigitte Merz (brigitte.merz@zzf-potsdam.de) zur Verfügung.

Während des Bewerbungsprozesses speichern und verarbeiten wir die von Ihnen übersandten Daten. Dem können Sie jederzeit unter: bewerbung@zzf-potsdam.de widersprechen.

In unseren Datenschutzhinweisen unter: <https://zzf-potsdam.de/de/datenschutzhinweise> werden Sie umfassend über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten informiert.