

An der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg (HSU/UniBw H) ist in der Abteilung Finanzen im Dezernat Finanzen und Steuern **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer

Bürosachbearbeitung Finanzen (m/w/d)

**(Entgeltgruppe 6 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD);
39 Stunden wöchentlich)**

unbefristet zu besetzen.

Das Dezernat II 1 Finanzen und Steuern ist für die Beratung und Unterstützung des wissenschaftlichen Personals der HSU/UniBw H bei der Beantragung von Forschungsprojekten zuständig und mit der administrativen Bearbeitung und Abwicklung der laufenden Forschungsprojekte beauftragt. Weiterhin befasst sich das Dezernat mit allen steuerrechtlichen und finanziellen Fragestellungen der HSU/UniBw H.

Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Abrechnung von Forschungsprojekten unter Berücksichtigung der spezifischen Bewilligungsvorgaben sowie der einschlägigen haushaltsrechtlichen Anforderungen
- Systemseitige Einrichtung und laufende Pflege von Drittmittelprojekten im Haushaltssystem HIS-FSV
- Überwachung der Drittmittelkonten zur proaktiven Vermeidung von Mittelüberschreitungen sowie Sicherstellung der Compliance nach den Vorgaben der Drittmittelgeber
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen, einschließlich rechnerischer und sachlicher Prüfung, Kontierung sowie Berücksichtigung umsatzsteuerrechtlicher Anforderungen
- Durchführung von Buchungsvorgängen im Rahmen der Kameralistik sowie Erstellung ordnungsgemäßer Kassenanordnungen
- Vorbereitung von Statistiken zu Forschungsprojekten und Unterstützung beim regelmäßigen Projektreporting

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung

Darüber hinaus erwünscht:

- Gute EDV-Kenntnisse (z. B. Microsoft Office)
- Kenntnisse im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen
- Zielorientierte, analytische und eigenständige Arbeitsweise
- Fähigkeit zum team- und lösungsorientierten Arbeiten

Was für Sie zählt:

- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit von Telearbeit und mobilem Arbeiten
- DeutschlandJobTicket mit Arbeitgeberzuschuss bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen
- Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Kinderbetreuungsplatzes in einer campusnah gelegenen Kindertagesstätte bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen
- Die Teilnahme an regelmäßigen und weiterführenden Aus- und Fortbildungen wird vorausgesetzt.
- Kostengünstige Verpflegungsmöglichkeit in der Campus-Mensa mit drei Mahlzeiten pro Tag
- Möglichkeit der Teilnahme am Corporate-Benefits-Programm
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung teilzunehmen (Nähere Informationen finden Sie unter: www.hsu-hh.de/bgm/).
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten auf dem Campus-Gelände
- Möglichkeit zur Nutzung des bundeswehreigenen Carsharings (Nähere Informationen finden Sie unter: www.bwcarsharing.de)

Auskünfte bei fachlichen Fragen erteilt Ihnen Herr Lüdemann, Tel.: 040-6541-2790 oder per E-Mail: frank.luedemann@hsu.hamburg.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TVöD. Die Tätigkeiten entsprechen grundsätzlich der Entgeltgruppe 6. Die Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 6 TVöD erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen (Tätigkeitsmerkmale).

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Nähere Informationen über die Universität finden Sie unter der Internetadresse:

www.hsu-hh.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen ausschließlich in elektronischer Form (pdf-Datei), unter Nennung der Kennziffer **ZV-1426**, bis **zum 10.09.2026** an:

personalabteilung@hsu-hh.de.

Hinweis:

Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie auf der Internetseite www.hsu-hh.de unter der Rubrik "Universität - Karriere - Datenschutzinformationen".

Ohne Angabe der Kennziffer kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden und wird aus datenschutzrechtlichen Gründen umgehend gelöscht.

