

## Meer Zukunft

### **Stellenausschreibung N 36/2019**

An der Universität Rostock ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen in der Zentralen Universitätsverwaltung, Dezernat Haushaltsangelegenheiten, Ref. 2.1 - Haushalt, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position einer/eines

**Sachbearbeiter/in (m/w/d)**  
**(EG 9 TV-L, Vollbeschäftigung, unbefristet)**

zu besetzen.

### **Aufgabengebiet:**

Die Haushaltsführung der Universität Rostock erfolgt nach den Grundsätzen der Kameralistik. Das Aufgabenspektrum des Referats Haushalt umfasst eine Vielzahl von Prozessabläufen, dazu gehört u.a.

- das Bearbeiten unterschiedlicher Angelegenheiten in der Haushaltsplanung, dem laufenden Vollzug des Haushaltes, der Haushaltsrechnung sowie der Haushaltssicherung,
- die Beratung der unterschiedlichen Struktureinheiten in Haushaltsangelegenheiten,
- das Bearbeiten von Budgetplänen und Erstellen von Prognosen zur Inanspruchnahme und Auslastung der Haushaltsmittel der Universität,
- das Unterstützen der Referatsleitung bei der Feinsteuerung der Mittelbewirtschaftung und Haushaltsüberwachung,
- das Bearbeiten von Vorgängen im Zusammenhang mit Aufgabenübergängen an verschiedenen Schnittstellen des Dezernates sowie das Aufbereiten von Vorgängen für die Trennungsrechnungs- und die Jahresabschlusserstellung.

### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom, Master, Bachelor oder vergleichbarer Abschluss) in einem einschlägigem Studiengang (z.B. BWL) oder eine vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einem der Position entsprechendem Aufgabengebiet
- wünschenswert sind Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO M-V), Kenntnisse zur Haushaltssystematik und Kostenarten sowie der Richtlinien und Ordnungen der Universität Rostock
- sehr guter Umgang mit Office-Produkten (z.B. Excel, Access)
- zwingend erwartet werden eine ausgeprägte Kompetenz bei der Erfassung übergreifender Zusammenhänge, Analyse und Darstellung komplexer Sachverhalte sowie eine sehr gute Passfähigkeit in das Team
- hohe Einsatzbereitschaft und Stresstoleranz, Kostenbewusstsein sowie eine selbständige und systematische Arbeitsweise
- Fähigkeit zu verantwortungsbewusstem, rationellem Handeln unter zeitlichem Druck und gute Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit bei einem positiven Dienstleistungsverständnis
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, wünschenswert sind gute Englischkenntnisse

### Wir bieten:

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Universität in einer lebendigen Stadt am Meer
- Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- ein teamorientiertes und freundliches Arbeitsumfeld
- Vollzeitbeschäftigung
- Vergütung Entgeltgruppe 9 TV-L bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen

### Weitere Hinweise

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Die Stelle steht unbefristet zur Verfügung. Die Probezeit beträgt 6 Monate und kann ggf. auch im Rahmen einer Abordnung geleistet werden. Sofern die Möglichkeit besteht, wird das Arbeitsverhältnis zunächst nach § 14 Abs. 2 TzBfG befristet. Dies ist dann der Fall, wenn die Bewerber/-innen noch nicht in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber Land M-V gestanden haben.

Die Universität Rostock bekennt sich zu ihren universitären Führungsleitlinien.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Die Universität Rostock strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **30. April 2019** mit dem Betreff „**Ausschreibung N 36 /2019 - Name, Vorname**“ an [bewerbungen.personal@uni-rostock.de](mailto:bewerbungen.personal@uni-rostock.de) senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten Emailadresse sowie im PDF-Format als eine Datei eingehen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher werden die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten entsprechend der einschlägigen Datenschutzvorschriften erhoben, verarbeitet und genutzt.

Bewerbungs- und Fahrkosten können vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Bereich	Frau Lubinski	Tel. 0381/498-1500
	Frau Murzin	Tel. 0381/498-1510
Personalservice	Frau Richter	Tel. 0381/498-1336

Die Bewerbungsgespräche sind für die 20. KW 2019 geplant und werden auch die Bearbeitung einer kurzen (Excel) Aufgabenstellung beinhalten.