



Stellenausschreibung

An der Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation der Westsächsischen Hochschule Zwickau ist zum 01.01.2025 eine Stelle als

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Finanzen / Beschaffung mit Sekretariatsaufgaben (m/w/d)

Kenn-Nr.: FB 103

in Vollzeit mit 40 Stunden in der Woche zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Bei Vorliegen entsprechender persönlicher Voraussetzungen kann die Vergütung bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L erfolgen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Verwaltung der Haushaltsmittel und Zuarbeit in der Verwaltung der Projektmittel der Fakultät
- Bearbeitung und Auslösung von Beschaffungsanforderungen
- Bearbeitung und Abrechnung von Dienstreisen in das In- und Ausland
- Grund- und Arbeitsmittelverwaltung einschl. Inventarverantwortlichkeit für die gesamte Fakultät
- organisatorische und technische Arbeiten in Zusammenarbeit mit dem Dekanat (Planung Veranstaltungen, Beratungen, internationalen Konferenzen etc.) und allgemeine Schreibarbeiten (auch in Fremdsprache)
- Pflege der Fakultäts-Homepage und Mitarbeit im Fakultätsmarketing
- Betreuung technischer Anlagen und Geräte der Fakultät
- Verwaltung der Literaturbestände und Archivierungsarbeiten

Das sollten Sie mitbringen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Finanzen und Kenntnisse in der Anwendung von Finanzsoftware, idealerweise im öffentlichen Dienst
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Haushalts- und Rechnungswesen idealerweise im öffentlichen Dienst.
- sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook) und möglichst auch TYPO3 ContentManagement-System
- hohe Organisationsfähigkeit, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Wir bieten:

- ein interessantes, verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabenspektrum
- eine flexibilisierte Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- attraktive Leistungen des Tarifvertrages TV-L inklusive Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstagen, vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit des Jobtickets
- Maßnahmen zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden im Rahmen des Hochschulgesundheitsmanagements
- Sozialleistung der betrieblichen Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



Telefonische Auskünfte zum Aufgabengebiet können in der Fakultät bei Frau Bach (Tel.: 0375/536 3562) und für organisatorische Fragen im Dezernat für Personalangelegenheiten, Frau Welz, (Tel.: 0375/536 1172) eingeholt werden.

Finden Sie sich in dieser Tätigkeit wieder?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kenn-Nr. bis zum **20.11.2024** per E-Mail an:

bewerbung@fh-zwickau.de

**oder Westsächsische Hochschule Zwickau
Dezernat Personalangelegenheiten
Kornmarkt 1
08056 Zwickau**

Die Westsächsische Hochschule fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter/-innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bei Unterrepräsentanz werden Frauen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Bitte sehen Sie unbedingt von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet werden, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.