



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Sachbearbeiter*in im Sachgebiet Kostenrechnung und Controlling der Abteilung Finanzwesen

 **Kämmerei**

 **28.02.2027**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 10 TVöD**

 **01.06.2025**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet nach § 14 Abs. 2 TzBfG ohne Sachgrund, bis zum 28.02.2027, zu besetzen ist.

Aufgrund der Befristung ohne Sachgrund ist es zwingend erforderlich, dass Bewerber*innen noch nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Universitätsstadt Gießen standen.

Die Kämmerei der Stadtverwaltung ist zuständig für das gesamte Rechnungswesen der Stadtverwaltung Gießen inklusive des Controllings. Sie arbeiten im Team der Abteilung Finanzwesen als Nahtstelle zwischen dem Controlling und dem Fördermanagement und führen als Arbeitsschwerpunkt Investitionscontrolling durch. Dabei stützen Sie sich auf Arbeitsergebnisse des Fördermanagements. Die in diesen Tätigkeitsbereich anfallenden Tätigkeiten sind gekennzeichnet durch selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten. Ziel der Sachbearbeitung ist es, Experte für Investitionscontrolling und der Finanzierung über Förderprogramme zu werden und Organisationseinheiten zu diesen Themenbereichen zu beraten. Aufgrund ihrer Diversität und der eigenverantwortlich herzustellenden Balance zwischen Controlling und Fördermanagement ist diese Stelle sowohl für Berufseinsteiger*innen mit hoher Affinität zum Investitionscontrolling als auch für Professionals geeignet.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Konzeption und Durchführung von Analysen ausgewählter Bereiche des Haushalts inkl. Dokumentation und Präsentation der Ergebnisse sowie die Erarbeitung von Steuerungsmaßnahmen,
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen,
- Bearbeitung von Zuweisungen und Zuschüssen, inkl. Projekt- und Förderanträgen,
- Mittelabrufe sowie Prüfung und Überwachung der Einhaltung von Förderbedingungen für Einzelprojekte,
- allgemeine Prüfung der Inanspruchnahme von Förderprogrammen (Fördermittelmonitoring),
- Mitwirkung an der Durchführung von Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen sowie der Aufstellung des Haushaltsplanes,
- Mitwirkung bei der Erstellung von Umsatzsteuer- und Körperschaftssteuererklärungen für Vertretungstätigkeiten.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium (Bachelor/Master/Diplom), dabei sind nachgewiesene Studienschwerpunkte Controlling und Rechnungswesen von Vorteil, oder abgeschlossene Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in,
- erste Berufserfahrungen im Controlling,
- Kenntnisse über Organisation und Aufgaben einer Kommunalverwaltung werden vorteilhaft berücksichtigt,
- selbstständiges Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit,
- Bildschirmtauglichkeit und sichere Anwendung von Standardsoftware,
- Vielfaltskompetenz ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet,
- Dienstrad-Leasing.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **1. Juni 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Blaufelder** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2045** zur Verfügung.