

Sachbearbeitung Finanzen und Controlling

Vollzeit/Teilzeit, unbefristet, EGr. 10 TV-L

Wir über uns

Die Berufliche Hochschule Hamburg (BHH) ist eine junge staatliche Hochschule, die eine studienintegrierende Ausbildung (siA) in Hamburg ermöglicht. Dieser Weg bietet zwei Abschlüsse in einem kombinierten Modell: Ausbildungs- und Bachelorabschluss. Der Lehrbetrieb ist im Herbst 2021 gestartet.

Der Aufbau und die Weiterentwicklung einer neuen Hochschule sind eine große Aufgabe für alle Mitarbeitenden. Wir suchen daher begeisterungsfähige, dynamische Menschen, die Lust haben und die erforderliche Flexibilität mitbringen, das innovative Konzept der BHH gemeinsam mit uns zu gestalten.

Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Sachbearbeitung Finanzen und Controlling!

Hier finden Sie weitere Informationen zum [Arbeiten an der BHH](#) und zur [Arbeitgeberin Freie und Hansestadt Hamburg](#).

Ihre Aufgaben

Sie ...

- + ordnen selbstständig alle anfallenden Geschäftsvorfälle an, überwachen die Zahlungseingänge und klären offene Posten,
- + wirken mit an der Prozessoptimierung der Buchhaltungsprozesse und der Klärung von betriebswirtschaftlichen Fragestellungen unter Abstimmung mit anderen Abteilungen,
- + erstellen Controllingberichte für die Abteilungsleitung und das Präsidium nach Bedarf und auf Anforderung,
- + unterstützen die Abteilungsleitung bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Wirtschaftsplanaufstellung.

Ihr Profil

Erforderlich

- + Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder vergleichbar oder
- + abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf mit mindestens vier Jahren Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung

Vorteilhaft

- + idealerweise zwei Jahre Berufserfahrung im ausgeschriebenen Bereich
- + Kenntnisse der einschlägigen Buchführungs- und Bilanzierungsvorschriften (HGB und LHO)
- + sichere und praxisgereifte Kenntnisse der Anlagen-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- + gute bis sehr gute Kenntnisse in den SAP-Modulen FI, FI-AA, CO und MM sowie den MS-Office-Programmen
- + Deutschkenntnisse (C1-Niveau)

Unser Angebot

- ✦ eine Stelle in Voll- (39 Stunden) oder Teilzeit, unbefristet, schnellstmöglich zu besetzen
- ✦ Bezahlung nach Entgeltgruppe 10 TV-L ([Entgelttabelle](#)), weitere Informationen auf [karriere.hamburg](#)
- ✦ Jahressonderzahlung nach § 20 TV-L, 30 Tage Jahresurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- ✦ Vereinbarkeit von Privatleben bzw. Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und mobiler Arbeit
- ✦ Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- ✦ gute Erreichbarkeit mit ÖPNV (Nähe Berliner Tor) sowie überdachte Fahrradstellplätze
- ✦ günstiges Kantinenangebot, höhenverstellbare Schreibtische, Teilnahme am Hochschulsport, Vergünstigungen im Bäderland, Dienstfahrradleasing über JobRad, Möglichkeit zum Erwerb des EGYM Wellpass (Firmenfitness)

Ihre Bewerbung

Auf die Stellenausschreibung können Sie sich bis zum 24.03.2025 bewerben.

Bitte übersenden Sie uns folgende Unterlagen:

- ✦ Motivationsschreiben,
- ✦ tabellarischer Lebenslauf,
- ✦ Nachweise der geforderten Qualifikation,
- ✦ aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (nicht älter als 3 Jahre),
- ✦ für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- ✦ Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

[Jetzt online bewerben](#)

[Informationen zum Datenschutz bei Auswahlverfahren](#)

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen](#)

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Männern. Sie werden aufgrund ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Kontakt

Bei fachlichen Fragen

Berufliche Hochschule Hamburg
Finanzen und Beschaffung
Kea Schuster
+49 40 428 791-120

Bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Berufliche Hochschule Hamburg
Personal und Organisation
Svenja Rothe
+49 40 428 791-128