

Stellenausschreibung Nr. 011/2025

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI), Abteilung Finanzen und Controlling, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine_n

**Sachbearbeiter_in
Finanzbuchhaltung / Kreditorenbuchhaltung (m/w/d)**

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung mit Sitz in Braunschweig, betreibt als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft Spitzenforschung auf dem Gebiet der Infektionskrankheiten. Unsere Wissenschaftler_innen entwickeln neuartige Methoden und Strategien, um Infektionskrankheiten immer schneller und wirksamer bekämpfen zu können. Unser gemeinsames Ziel sind neuartige Ansätze zu Prävention, Diagnose und Therapie von Infektionskrankheiten. Im Zentrum unserer Forschung bakterielle und virale Krankheitserreger, ihr Wechselspiel mit dem Immunsystem des Menschen und neue wirksame Wirkstoffe und Vakzine.

Die Abteilung Finanzen und Controlling steuert und verwaltet die Finanzen des Zentrums und seiner Einrichtungen. Der Finanzbereich führt die Finanz- und Anlagenbuchhaltung durch und erstellt Jahresabschlussberichte, Steuererklärungen sowie Statistiken für externe Adressaten. In enger Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Einrichtungen und anderen administrativen Bereichen agiert die Abteilung auch in Projekten. Das Team Finanzbuchhaltung übernimmt die externe Rechnungslegung für das HZI.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Finanzbuchhaltung
- Elektronische Rechnungsprüfung und Validierung von Eingangsbuchhaltungen
- Prüfung von Eingangsbuchhaltungen auf formale und inhaltliche Korrektheit sowie Reklamation bei Fehlerhaftigkeit
- Prüfung und Bearbeitung von Mahnungen im Kreditorenbereich
- Klärung von unklaren Zahlungsvorgängen einschließlich Lieferantenanfragen

Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung und Rechnungsbuchhaltung
- Sichere und anwendungsbereite EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen und ein ERP-System)
- Fachkenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Gute Kommunikation und Teamfähigkeit
- Englische Sprachkenntnisse (mündlich und schriftlich) sind erwünscht

Wir bieten Ihnen:

- Eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Forschungsinstitut mit einem internationalen Umfeld am Science Campus Süd in Braunschweig
- Eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitmodelle sowie Homeoffice
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit

- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Entwicklung fachlicher Kenntnisse und persönlicher Fähigkeiten
- Ein Familienbüro zur Unterstützung von Familie und Beruf, sowie Angebote für eine verbesserte Kinderbetreuung bspw. auch in den Ferien
- Interessante Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Arbeitgeberzuschusses zum Jobticket

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Um Ihre Rechte zu wahren, bitten wir Sie, uns einen deutlich erkennbaren Hinweis auf das Vorliegen einer Schwerbehinderung in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf zu geben.

Das HZI engagiert sich aktiv für Gleichstellung, Vielfalt und Integration. Aus diesem Grund verfolgt das HZI das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Einstellungstermin:	Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf zwei Jahre
Vergütung:	E 9a TVöD Bund
Arbeitszeit:	39 Stunden pro Woche
Arbeitsort:	Braunschweig
Probezeit:	6 Wochen
veröffentlicht:	29.01.2025
Bewerbungsschluss:	27.02.2025

Nähere Informationen erhalten Sie von Frau Anne Burkhardt Telefon 0531 6181-2206 oder per E-Mail an: anne.burkhardt@helmholtz-hzi.de.

So bewerben Sie sich:

Bitte **bestätigen Sie** uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und Ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer [Datenschutzerklärung](#). **Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen** bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Bitte **fügen Sie** Ihren Bewerbungsunterlagen ein Anschreiben, einen Lebenslauf, (Arbeits-) Zeugnisse, Zertifikate und (wenn vorhanden) Arbeitsproben oder Referenzprojekte bei. Bitte verzichten Sie auf die Einsendung eines Fotos.

Ihre Unterlagen **senden Sie** bitte unter Angabe der **Kennziffer 011/2025** an das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH, Personalabteilung, Inhoffenstr. 7, 38124 Braunschweig oder per [E-Mail](#). Bei Zusendung Ihrer Bewerbung in elektronischer Form bitten wir um **Zusammenfassung in einem (1) PDF-Dokument**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!