

**Stellenausschreibung Nr. 095/2024**

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung sucht für seinen Hauptsitz in Braunschweig eine

**Sachbearbeitung in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)**

Die Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH (HZI) ist Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft Deutscher Forschungszentren, der größten Wissenschaftsorganisation in Deutschland.

Wissenschaftler\_innen am HZI entwickeln Strategien, um Infektionskrankheiten besser bekämpfen zu können. Ihr Ziel sind neuartige Ansätze zu Prävention, Diagnose und Therapie von Infektionskrankheiten. Dazu untersuchen sie bakterielle und virale Krankheitserreger sowie deren Wechselspiel mit dem Immunsystem und erforschen neue Wirkstoffe.

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 Finanzen übernimmt die externe Rechnungslegung für das HZI. Dabei werden gesetzliche Vorgaben, insbesondere die Rechtsgrundsätze des Handelsgesetzes und der Steuergesetzgebung, berücksichtigt.

**Ihr zukünftiger Aufgabenbereich:**

- Finanzbuchhaltung mit den Schwerpunkten Kreditoren-, Debitoren- und Sachbuchhaltung
- Debitorenrechnungen kontieren und buchen einschließlich der Offene Posten Verwaltung und Mahnwesen
- Kreditorenrechnungen kontieren und buchen einschließlich der Offene Posten Verwaltung und Mahnwesen
- Bearbeitung von Zahlungsvorgängen einschließlich Kunden- und Mandantenanfragen
- Sachbuchhaltung insbesondere Bankbuchhaltung

**Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung- und Debitorenbuchhaltung
- Sichere und anwendungsbereite EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen und ein ERP-System)
- 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
- 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.

<b>Einstellungstermin:</b>	Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für zwei Jahre
<b>Arbeitszeit:</b>	39 Stunden pro Woche
<b>Vergütung:</b>	E9a TVöD Bund
<b>Einarbeitungszeit / Probezeit:</b>	6 Monate
<b>Veröffentlicht:</b>	14.06.2024
<b>Bewerbungsschluss:</b>	14.07.2024

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte direkt an die Teamleitung des Teams Finanzen aus der Abteilung Finanzen & Controlling, Frau Anne Burkhardt, unter der Email: [anne.burkhardt@helmholtz-hzi.de](mailto:anne.burkhardt@helmholtz-hzi.de) oder telefonisch unter: 0531 6181-2206.

**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 095/2024** 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!