

Stellenausschreibung Nr. 159/2024

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI), Bereich Finanzen & Controlling / Unternehmenscontrolling sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine_n

**Sachbearbeiter_in
im Unternehmenscontrolling / Finanzen (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 ist für die Finanzverwaltung des Zentrums und seiner Einrichtungen zuständig. Das Team "Unternehmenscontrolling" ist verantwortlich für das Haushaltmanagement und das Controlling im gesamten HZI einschließlich seiner Standorte. Die Hauptaufgaben sind die Planung, die Beantragung und Abrechnung der institutionellen Förderung/Erstellung des Wirtschaftsplans und des Verwendungsnachweises, Bewirtschaftung des Grundhaushalts einschließlich des internen Rechnungswesen (Kosten- und Leistungsrechnung, Vollkostenrechnung) und Kontrolle aller Haushaltsmittel. Das Team unterstützt die Entscheider_innen des HZI durch die Bereitstellung von steuerungsrelevanten Informationen. Neben der Aufbereitung und Analyse von Daten und Kennzahlen für interne und externe Bedarfe steht insbesondere auch die Sicherstellung der Datenqualität im Fokus. Das Team ist für das interne und externe Finanzberichtswesen zuständig.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

Wahrnehmen von strategischen und operativen Aufgaben auf dem Gebiet des Controllings, insbesondere

- Konzipieren und Weiterentwickeln des übergreifenden strategischen Controllings
- Koordinieren des übergreifenden operativen Controllings
- Konzipieren und Weiterentwickeln aller finanzrelevanten Geschäfts-/Verwaltungsprozesse
- Beraten der Abteilungsleitung, Geschäftsführung und weiteren Share- und Stakeholder in allen finanzrelevanten Vorgängen

Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder verwaltungswissenschaftliches Hochschulstudium
- Es können sich aber auch Interessierte mit einschlägiger Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich/im Verwaltungsbereich bewerben, sofern Sie über Kenntnisse und Berufserfahrung mit mindestens drei Jahren im o.g. Aufgabengebiet verfügen.
- Berufserfahrung im Bereich Controlling, möglichst in einer Forschungseinrichtung, einer Behörde oder in einem öffentlich finanzierten Unternehmen

- Fachkenntnisse im Finanzwesen sowie dem Zuwendungsrecht
- Kenntnisse in der Erstellung eines Berichtswesens
- Gute Englischkenntnisse sowie Erfahrungen im Umgang mit EDV-unterstützter kaufmännischer Buchhaltung (möglichst SAP R/3) und dem MS-Office Paket
- Engagement, analytisches Denken, konzeptionelle Stärke, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, zuverlässiges und systematisches Arbeiten runden Ihr Profil ab

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 für zwei Jahre befristet.
Vergütung:	E 11 TVöD Bund
Arbeitszeit:	39 Stunden pro Woche
Arbeitsort:	Braunschweig
Probezeit:	6 Wochen
veröffentlicht:	05.12.2024
Bewerbungsschluss:	06.01.2025

Nähere Informationen erhalten Sie von Frau Karen Schlüter, Telefon 0531 6181-2010 oder per E-Mail an: Karen.Schluter@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 159/2024** 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!