

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) zählt mit ihren derzeit rund 34.000 Studierenden (an 9 Standorten und 3 Campus) und 9.000 kooperierenden Unternehmen und sozialen Einrichtungen zu den größten Hochschulen des Landes.

Die DHBW Ravensburg bietet gemeinsam mit dem Campus Friedrichshafen Studienangebote in den Fakultäten Wirtschaft und Technik an. Im Studienjahr 2022/2023 studieren 3.400 Studierende an der DHBW Ravensburg.

Die DHBW Ravensburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Anstellung eine\*n

**Sachbearbeiter\*in (m/w/d) Finanzen und Haushalt  
in Teilzeit (75%)  
(Kennziffer: RV-05-2023)**

Sie nehmen im Sachgebiet Finanzen und Haushalt eine zentrale und verantwortliche Stellung ein.

**Ihre Aufgaben:**

- Haushaltsmanagement, Projekt- und Drittmittelbewirtschaftung
- Ansprechperson in Finanzfragen für Budget-Verantwortliche, Mittelbereitstellung
- Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung, Vor- und Nachkalkulationen
- Überwachung und Umsetzung von Rechtsvorschriften beim Haushaltsvollzug, Anwendung von Förderrichtlinien
- Bearbeitung von Berichten u. Beleglisten für Aufsichtsbehörden und Mittelgeber
- Aufbereitung und Zuarbeiten des Berichtswesens mit Finanzkennzahlen
- Beschaffungswesen
- Allgemeine Haushaltsthemen wie Umsetzung und Kontrolle der mittelfristigen Finanzplanung der Studienakademie. Zuarbeiten der Jahresabschlussarbeiten,
- Mitarbeit in Projekten und standortübergreifenden Arbeitsgruppen
- Mitwirkung bei der Verbesserung von Prozessen

**Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im verwaltungs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer öffentlichen Finanzverwaltung sowie Kenntnisse im Zuwendungs- und Steuerrecht sind von Vorteil
- EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office, insb. Excel; SAP oder andere Buchhaltungssoftware)
- Selbständige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein

### **Wir bieten:**

Neben einem vielseitigen Aufgabenfeld mit zahlreichen Gestaltungsspielräumen und der Möglichkeit eigene Ideen und Konzepte umzusetzen, bieten wir u. a. folgende attraktiven Rahmenbedingungen:

- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz mit unbefristeter Anstellung in Teilzeit (29,63 Wochenstunden)
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach TV-L inkl. Zusatzrente (VBL), Jahressonderzahlung und Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- Gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten von 6 – 21 Uhr und der Möglichkeit der mobilen Arbeit für derzeit bis zu 40% der individuellen Wochenarbeitszeit
- Möglichkeiten für bezahlte Freistellungen zur Ermöglichung einer persönlichen Auszeit sowie Jubiläumsszuwendungen
- Moderne und mobile Arbeitsplatzausstattung
- Ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement mit betrieblichen Gesundheitsangeboten (z.B. Rücken-Fit)
- Ein kollegiales und angenehmes Arbeitsklima
- Vielseitige und großzügige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Job Ticket BW mit einem verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz und guter Anbindung an den ÖPNV
- Vergünstigtes Essen in der Mensa

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine Vergütung bis Entgeltgruppe 10 TV-L möglich.

Das Bekenntnis der DHBW zu Vielfalt und Inklusion ist für unseren Erfolg von zentraler Bedeutung. Als Hochschule mit weltweiten Hochschulpartnerschaften und international tätigen Dualen Partnern wissen wir, dass unsere Studierenden und Mitarbeitenden ihr Potential nur dann voll ausschöpfen können, wenn sie die Freiheit haben, sie selbst zu sein. Die Hochschule strebt in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Menschen mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Grundsätze des AGG werden beachtet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Email (ein PDF-Dokument, max. 3 MB), bis spätestens **02.04.2023** unter Angabe der Kennziffer an [bewerbungen@dhw-ravensburg.de](mailto:bewerbungen@dhw-ravensburg.de). Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Martina Knitz, Tel.: 0751/18999-2179, E-Mail: [knitz@dhw-ravensburg.de](mailto:knitz@dhw-ravensburg.de). Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW 16 statt.

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten finden Sie unter:

<https://www.dhbw.de/datenschutz>

