

Das Hamburg Institute for Advanced Study e.V. (HIAS) ist ein 2019 gegründeter, öffentlich finanziert gemeinnütziger Verein, der von insgesamt neun Hamburger Wissenschaftseinrichtungen gemeinschaftlich getragen wird.

Als Wissenschaftskolleg bietet das HIAS Wissenschaftler:innen aller Disziplinen und Karrierestufen sowie Künstler:innen („Fellows“) einen Forschungs- und Austauschraum zur Durchführung von Projekten. Die Fellowships werden aus Mitteln öffentlicher Wissenschaftseinrichtungen sowie aus Mitteln privatrechtlicher Stiftungen finanziert, die Grundfinanzierung wird durch die Freie und Hansestadt Hamburg geleistet.

Die Geschäftsstelle des HIAS besteht neben dem Generalsekretär derzeit aus acht Mitarbeiter:innen. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung für Finanzen (m/w/d) Entgeltgruppe 9a TV-AVH (50%)

Die Stelle ist unbefristet und hat einen Umfang von 20 Stunden/Woche.

Das Tätigkeitsfeld umfasst folgende Aufgabenbereiche

- Prüfung, Bearbeitung und Zahlung von Rechnungen (vorbereitende Buchhaltung)
- Zusammenarbeit mit der externen Buchhaltung bei der Erstellung der Monatsabschlüsse
- Zuarbeit beim Controlling und bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Unterstützung und Zusammenarbeit mit der fachlichen Leitung Finanzen und der Referentin Administration

Ihre Qualifikationen

- abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich
- Erfahrungen im Umgang mit Haushalts- und Beschaffungsvorgaben sowie mit der Verwendung und Verwaltung von Sachmitteln (von Vorteil)
- Kenntnisse im Umgang mit der gängigen Bürossoftware (Microsoft Office)
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse; gute Englischkenntnisse (von Vorteil)
- Bereitschaft und Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und selbstständigem Arbeiten
- Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit, Loyalität und Kollegialität

Wir bieten

- eine Beschäftigung in einem internationalen, interkulturell und wissenschaftlich geprägten Umfeld
- ein freundliches, kollegiales Team
- Vergütung und Bedingungen entsprechend E9a TV-AVH
- betriebliche Altersvorsorge
- bezuschusstes Jobticket
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Das HIAS wertschätzt Vielfalt und begrüßt daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bei Interesse steht Ihnen für weitergehende Fragen als Kontaktperson Frau Dr. Kristina Hahn (+49 40 80 819 2554, kristina.hahn@hias-hamburg.de) oder Sonja Gräber-Magocsi, PhD (+49 40 80 819 2551, sonja.graeber-magocsi@hias-hamburg.de) zur Verfügung; Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe des frühestmöglichen Einstiegstermins senden Sie bitte bis zum **01.02.2026** elektronisch als eine PDF-Datei an: application@hias-hamburg.de

Kontakt

Sonja Gräber-Magocsi, PhD (stv. Generalsekretärin)
040/ 80 819 2551 sonja.graeber-magocsi@hias-hamburg.de

Dr. Kristina Hahn (Fellowmanagement, fachliche Leitung Finanzen)
040/ 80 819 2554 kristina.hahn@hias-hamburg.de

application@hias-hamburg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!