

Die Leibniz-Gemeinschaft verbindet 93 selbständige Forschungseinrichtungen. Ihre Ausrichtung reicht von den Natur-, Ingenieur- und Umweltwissenschaften über die Wirtschafts-, und Sozialwissenschaften bis hin zu den Geisteswissenschaften. Leibniz-Institute bearbeiten gesellschaftlich, ökonomisch und ökologisch relevante Fragestellungen strategisch und themenorientiert. Die Leibniz-Institute beschäftigen etwa 19.100 Personen, davon 9.900 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Der Gesamtetat der Institute beträgt rund 1,9 Mrd. Euro.

Im Referat Administration der Geschäftsstelle in Berlin ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**einer Finanzbuchhalterin / eines Finanzbuchhalters**

für den Haushalt der Geschäftsstelle zu besetzen.

**Ihre Aufgaben:**

- Buchung sämtlicher Eingangs- und Ausgangsrechnungen, der Bank- und Kassenbelege, der Kreditkartenabrechnungen
- Regulierung sämtlicher Zahlungsvorgänge ins In- und Ausland
- Bearbeitung von Steuerthemen inkl. monatlicher Umsatzsteuervoranmeldungen
- Vorbereitende Arbeiten und Mitarbeit bei der Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen
- Pflege der Stammdaten: Kreditoren, Debitoren, Kostenstellen, Kostenträger
- Anlagenbuchhaltung
- Kontrolle der Bankbestände im Rahmen der Liquiditätsplanung
- Zuarbeiten zur Abrechnung von Drittmittel-Projekten (Unterstützung bei Verwendungsnachweisen)
- Mahnwesen

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne auch Steuerfachangestellte/r
- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrungen im öffentlichen Zuwendungsrecht und in der Anlagenbuchhaltung
- umfassende Kenntnisse einer Buchhaltungssoftware, idealerweise SAGE
- Kenntnisse in der Kostenrechnung und im Umgang mit der Künstlersozialkasse sowie der Reisekostenabrechnung nach Bundesreisekostengesetz (BRKG) wünschenswert
- souveräner und sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen
- ein freundliches Auftreten
- eigenständige, verlässliche und präzise Arbeitsweise
- gute Organisationsfähigkeit

Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Einstellung erfolgt zunächst befristet auf zwei Jahre. Die Beachtung der



Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Für Rückfragen steht Ihnen Martin Lessing unter 030 206049-20 oder per E-Mail [lessing@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:lessing@leibniz-gemeinschaft.de) gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 16.09.2018 per E-Mail mit Angabe der Kennziffer FBA1 zusammengefasst als ein PDF-Dokument (Größe max. 2 MB) an [bewerbung.berlin@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:bewerbung.berlin@leibniz-gemeinschaft.de). Weitere Informationen zur Leibniz-Gemeinschaft finden Sie unter [www.leibniz-gemeinschaft.de](http://www.leibniz-gemeinschaft.de).