

Die Serviceabteilung Management Services vereint die Bereiche Finanzen, Beschaffung, Drittmittel und Controlling und bietet interne Dienstleistungen für den Vorstand, die MitarbeiterInnen sowie die Gäste des Instituts an. Die Abteilung entwickelt innovative Instrumente zur Unterstützung der wissenschaftlichen Arbeit des DIW Berlin und setzt sie um. Dabei sorgt der Bereich Finanzen für den reibungslosen Ablauf aller finanztechnischen Prozesse. Der Bereich Beschaffung kümmert sich um alle Beschaffungs- und Vergabevorgänge des Instituts. Die Drittmittelverwaltung betreut die Drittmittelprojekte von der Antragsphase bis zur Endabrechnung. Das Controlling berät bei operativen Maßnahmen und bereitet strategische Entscheidungen vor. Die Abteilung verwaltete im Geschäftsjahr 2018 ein Budget von 30,0 Mio €, davon wurden 10,3 Mio € durch Drittmittelprojekte erwirtschaftet.

Die Serviceabteilung Management Services sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

MitarbeiterIn Finanzbuchhaltung/Reisekosten (w/m/div)

Aufgaben:

- Prüfung, Kontierung und Verbuchung aller Eingangsrechnungen mit der Finanzbuchhaltungssoftware MACH unter Berücksichtigung der handels-, steuer- und zuwendungsrechtlichen Bestimmungen
- Führung und Überwachung des Rechnungseingangsbuchs
- Kreditorenstammdatenpflege
- Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen der Beschäftigten und Gäste des Institutes
- Anlagenbuchhaltung
- Kontinuierliche Kontenpflege und -bereinigung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit den Banken über das Programm Genocash, Führung der Bankkonten und der Kasse
- Verbuchung der Zahlungsausgänge
- Mitarbeit bei der Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Ablage und Archivierung der Belege und Rechnungen, Sicherstellung der Einhaltung der Aufbewahrungsfristen
- Ansprechpartner für alle Beschäftigten des Instituts für Fragen zu Eingangsrechnungen und zum Zahlungsausgleich

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Rechnungswesen
- Zusatzqualifikation als Bilanzbuchhalter/in von Vorteil
- Möglichst mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Gute Kenntnisse des Umsatzsteuerrechts
- Gute Kenntnisse des Bundesreisekostenrechts oder Bereitschaft zur Einarbeitung in das Bundesreisekostenrecht durch Teilnahme an entsprechenden Schulungen
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht für öffentlich finanzierte Einrichtungen, des Berliner Haushaltsrechts und des Haushaltsrechts des Bundes
- Sicherer Umgang mit MACH oder vergleichbarer Finanzbuchhaltungssoftware, mit LOGA Reisekosten oder vergleichbarer Software zur Abrechnung von Reisekosten sowie dem MS Office Paket
- Freude an der Arbeit in Teams und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD. Die Stelle ist unbefristet.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft.

Bitte bewerben Sie sich online bis zum 27.9.2019 unter Angabe der Kennziffer MGS-4-19.

Weitere Informationen über das DIW Berlin finden Sie auf unserer Homepage unter www.diw.de. Auskünfte zum Arbeitsgebiet erhalten Sie unter recruiting@diw.de.

Das DIW Berlin (Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung) ist seit 1925 eines der führenden Wirtschaftsforschungsinstitute in Deutschland. Es erforscht wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Zusammenhänge in gesellschaftlich relevanten Themenfeldern und berät auf dieser Grundlage Politik und Gesellschaft. Das Institut ist national und international vernetzt, stellt weltweit genutzte Forschungsinfrastruktur bereit und fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs.



Das DIW Berlin ist unabhängig und wird als Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert.