

Mee(h)r als nur Studieren

Wer eine traditionsreiche Universität und den Mut zu Innovationen gleichermaßen zu schätzen weiß, ist an unserer Universität in der jungen und lebendigen Hansestadt Rostock richtig.



Stellenausschreibung N 05/2021

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

An der Universität Rostock ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen in der Zentralen Universitätsverwaltung, Dezernat Haushaltsangelegenheiten, zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet die folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Stellenhaushalt (m/w/d) (EG 11 TV-L, Vollzeitbeschäftigung, unbefristet)

Aufgabengebiet

- Bewirtschaften der Haushaltsstellen des Stellenplanes nach haushaltsrechtlichen Vorgaben des Landes M-V
- Budgetplanung und Überwachung für die Universität Rostock insgesamt und auf die einzelnen Einrichtungen bezogen, jährlich und als Prognose auf die Folgejahre
- Erarbeiten und Weiterentwickeln von unterschiedlichen Kennziffern für die Steuerung des Stellenhaushaltes, einzelfallbezogene Analysen und Hochrechnungen
- Beraten der Hochschulleitung, der Fakultäten und Einrichtungen zur Vorbereitung von grundsätzlichen und langfristigen Organisationsentscheidungen mit erheblichen finanziellen Auswirkungen und großer Tragweite
- Fertigen von entscheidungsreifen Vorlagen für unterschiedliche Funktionsebenen
- Erstellen von Berichten und Kennziffern aus stellenplanbezogenen Daten, z.B. Stellenpläne, Stellenübersichten nach Stellenwertigkeit je Einrichtung, freie Stellen usw.
- verantwortlich für die Datenpflege der angewandten Software, derzeit HIS GX-SVA

Einstellungsvoraussetzungen

- Befähigung für den allgemeinen gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. BA, FH) im Bereich der Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Finanzwissenschaften mit möglichst gutem Ergebnis
- Erfahrungen im Bereich des Controllings und des Berichtswesens
- gewünscht ist Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- versierter Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel und Access, Kenntnisse in HIS SVA sind von Vorteil

- schnelle Auffassungsgabe und geistige Flexibilität, analytische Fähigkeiten, eine hohe Affinität für Zahlen und eine sehr präzise Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikations- und Organisationskompetenz und die Fähigkeit unter Arbeitsdruck ausgleichend und rationell zu handeln
- hervorragende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Fähigkeit zur selbständigen Arbeit

Wir bieten

- Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Vergütung mit Entgeltgruppe 11 bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen
- eine individuelle Zuordnung der tariflichen Erfahrungsstufe unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung
- 30 Tage Jahresurlaub und Jahressonderzahlung; zusätzliche Altersvorsorge (VBL)
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- vielfältige Angebote für die Gesundheitsförderung und zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bspw. durch unser Familienbüro oder unser Gesundheitsmanagement *URgesund*
- Vielzahl an Weiterbildungsmöglichkeiten, u.a. Sprachkurse, IT-Kurse, Seminare zur beruflichen Weiterentwicklung
- vergünstigte Teilnahme am umfangreichen Angebot des Hochschulsports

Wir als Arbeitgeber

Chancengleichheit ist uns wichtig. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Formale Hinweise

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Bei Bewerbungen von Beamten/innen aus dem Landesdienst Mecklenburg-Vorpommern prüfen wir die Möglichkeit einer Versetzung.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **12. Februar 2021** mit dem Betreff „**Ausschreibung N 05/2021**“ an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten E-Mailadresse sowie im PDF-Format als eine Datei eingehen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher werden die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten entsprechend der einschlägigen [Datenschutzvorschriften](#) erhoben, verarbeitet und genutzt. Wir weisen Sie aber darauf hin, dass die Übersendung Ihrer E-Mail an uns unverschlüsselt erfolgt.

Bewerbungs- und Fahrkosten können vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Dezernat Haushalt
Personalservice

Frau Brita Hamann Tel. 0381/498-1287, Frau Astrid Lubinski Tel. 0381/498-1500
Frau Bärbel Kruse Tel. 0381/498-1283



charta der vielfalt

