

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften (BBAW) ist eine Vereinigung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern mit einer über 325-jährigen Geschichte, die den Dialog zwischen Wissenschaft und Gesellschaft fördert. Ihr wissenschaftliches Profil ist vor allem geprägt durch geistes- und kulturwissenschaftliche Grundlagenforschung, interdisziplinäre Gesellschafts- und Politikberatung auf verschiedenen Feldern und durch die Kommunikation von Wissenschaft in die Öffentlichkeit.

Das Referat Finanzen verantwortet die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der gesamten Akademie. Zum Referat gehören auch die Vergabe- und Reisekostenstelle der Akademie.

Zu den Hauptaufgaben des Finanzreferates gehören die Aufstellung des Haushaltsplans, der Haushaltsrechnung, das Finanz- und Rechnungswesen, das dazugehörige Controlling sowie die Sicherstellung des Kassen- und Zahlungsverkehrs der Akademie, des hausinternen Veranstaltungszentrums sowie der Geschäftsstelle des Deutschen Ethikrates einschließlich der Betreuung von Drittmittelprojekten wie dem Endangered Languages Documentation Programmes und der Arab-German-Young Academy und der Heckmann Wentzel-Stiftung.

Die Akademie sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen**

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) Finanzen

im Umfang von 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der Kreditorenbuchhaltung (Inland/ Ausland) einschließlich Rechnungsprüfung
- Erledigung der Debitorenbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung
- Erstellung von Zahlläufen sowie Überwachung und Sicherstellung termingerechter, vollständiger Bezahlung von Rechnungen
- Abwicklung aller internen Umlagen
- Berechnung und Erstellung von Weiterberechnungen zwischen verschiedenen Mandanten
- Mitarbeit bei Prüfungen durch externe Dritte (Rechnungshof, Fördermittelgeber, Sozialversicherungsträger, u.a.)
- Durchführung und Bearbeitung der Kassenbuchhaltung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monatsberichten, Jahresabschlüssen und Steuererklärungen
- Erarbeitung von statistischen Meldungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf bzw. Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit Schwerpunkt Buchhaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung und der Kostenstellenrechnung in der öffentlichen Verwaltung
- Fundierte Kenntnisse der kameralistischen Haushaltsführung, insbesondere Haushaltsstellen-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Kenntnisse der jahresabschluss-technischen Buchungen inklusive Überleitungsrechnungen
- Solide Anwendungskennntnisse im Steuerrecht (UStG, insbesondere §13b UStG, GewSt und KöSt)
- Kenntnisse der haushaltrechtlichen und zuwendungsrechtlichen Vorschriften insb. des Landes Berlin (z.B. LHO)
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV- Anwendungen (MS Office, insbesondere Excel mit Pivotberichtserstellung) sowie mit der Unternehmenssoftware MS Dynamics NAV „Navision“
- Zuverlässigkeit und Durchsetzungsstärke
- Erfahrung bei der Kassenhaltung, -prüfung und -verbuchung
- Starke Team- und Dienstleistungsorientierung.

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und vielseitigen Arbeitsumfeld
- Betriebliche Altersvorsorge VBL und vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeittätigkeit; zusätzlich sind der 24.12. und 31.12. freigestellt
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen an einem attraktiven Arbeitsplatz in Berlin
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe **E9** TV-L Berlin. Der Dienort ist Berlin.

Es handelt sich bei dieser ausgeschriebenen Vakanz um eine Nachbesetzung im Zuge des Nachfolge-managements. Die weitere und konkrete Schwerpunktsetzung des Aufgabengebiets erfolgt in Abstimmung der Teamstruktur und der fachlichen Erfordernisse des Finanzreferats.

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes zu erhöhen; daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte möglichst **als PDF in einer Datei (max. 5 MB)** unter der Kennziffer **FI 03 2025** bis zum **05.08.2025** an:

Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften
Referat Personal und Recht
Frau Hanke
Jägerstraße 22/23 | 10117 Berlin

Ihre Bewerbungsmappe laden Sie bitte unter folgendem Link hoch:

<https://nubes.bbaw.de/s/j84xKwmJe8tP3JC>

Bitte beachten Sie, dass wenn Sie die Datei hochgeladen haben, keine separate Bestätigung erfolgt. Nach Ende der Bewerbungsfrist werden wir zu Ihnen Kontakt aufnehmen.