



Institut zur Qualitätsentwicklung
im Bildungswesen

WISSENSCHAFTLICHE EINRICHTUNG DER LÄNDER
AN DER HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN E.V.

Kompetenz in der Bildung

Sie haben Lust auf die Unterstützung von Wissenschaft und Forschung? Willkommen beim Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen e.V.!

Für einen interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich in einem gesellschaftsrelevanten Arbeitsumfeld suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für zwei Jahre (§ 14 Abs. 2 TzBfG) (eine Verlängerung ist erwünscht) eine/n

Beschäftigte/n in der Verwaltung im Bereich Mittelbewirtschaftung/Finanzen (m/w/d),

Entgeltgruppe 8 TV-L HU

besetzbar mit 75% einer Vollzeitstelle. Bei Vollbeschäftigung beträgt die Arbeitszeit 39 Wochenstunden und 24 Minuten.

Das Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen (IQB) e.V. ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Länder der Bundesrepublik Deutschland zur Weiterentwicklung der Bildungsqualität ihrer Schulsysteme. Eine zentrale Grundlage dieser Arbeiten bilden die länderübergreifenden Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz, die definieren, welche Kompetenzen Schülerinnen und Schüler bis zu bestimmten Zeitpunkten in ihrer schulischen Laufbahn erwerben sollen. Das IQB überprüft regelmäßig deutschlandweit, inwieweit diese Kompetenzziele in Schulen erreicht werden und unterstützt die Länder bei der Umsetzung der Bildungsstandards. Das IQB ist eines der wichtigsten Institute, die im Bereich der empirischen Bildungsforschung aktiv sind.

Mit einem Team von insgesamt etwa 130 Kolleg*innen (einschließlich studentischer Mitarbeiter*innen) sowie einem interdisziplinären Netz von nationalen und internationalen Kooperationspartner*innen bietet das IQB ein spannendes Arbeitsfeld.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.iqb.hu-berlin.de.

Ihre Aufgaben sind vielseitig:

- Drittmittelbewirtschaftung gem. den jeweiligen Bestimmungen
- Erstellung von Mittelanforderungen und Mittelverwendungsnachweisen
- Steuervoranmeldungen und Vorbereitung der Unterlagen für die Steuererklärungen
- Beschaffung interner Bedarfe
- Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- Buchhaltung (Buchen, Zahlungsverkehr, Rechnungsprüfung etc.)
- Anlagenbuchhaltung
- Vorbereitende Aufgaben im Rahmen des Jahresabschlusses bzw. der Monatsabschlüsse
- Statistische Meldungen
- Unterstützung bei der Implementierung relevanter System- und Finanzprozesse

Sie bringen mit

- abgeschl. Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Steuerfachangestellte*r oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrungen im Bereich der Mittelbewirtschaftung und Buchhaltung
- Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht
- Kenntnisse des Rechnungswesens und gutes Zahlenverständnis
- Kenntnisse im Steuerrecht
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich)

Wir bieten Ihnen

- eine **interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit** in einem gesellschaftsrelevanten Feld
- die Möglichkeit, Ihre **persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln**
- eine **attraktive Bezahlung**, die sich für Tarifbeschäftigte nach dem TV-L HU richtet
- eine **zusätzliche Altersvorsorge** über die VBL für Tarifbeschäftigte
- die **Vereinbarkeit von Beruf und Familie** durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- eine **gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes** mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- ein **kollegiales Arbeitsklima** in einem freundlichen, agilen Team

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 05.12.2023 unter Angabe der **Kennziffer MA_VerwMB_2023a** per E-Mail an iqb-stellenausschreibung@hu-berlin.de oder per Post an:

Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen an der Humboldt-Universität zu Berlin,
z. Hd. Frau Winter, Unter den Linden 6, 10099 Berlin.

Wir bitten, mit der Bewerbung ausschließlich Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesendet werden.

Ansprechpartnerin für Rückfragen ist Frau Nadine Winter, Tel.: 030/2093-46513.

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.