

Stellenausschreibung:

Verwaltungs-/Betriebswirt*in

Vorsitz
Xenia Hartmann

Tel: +49 721 608 48460
Fax: +49 721 608 48470

vorsitz@asta-kit.de
www.asta-kit.de

Die Studierendenschaften in Baden-Württemberg sind seit 2012 als rechtsfähige Studierendenvertretungen mit Finanzhoheit gesetzlich verankert. Alle Studierenden des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) bilden gemeinsam die Verfasste Studierendenschaft (VS) am KIT. Verwaltet wird sie von sozial, kulturell, und politisch engagierten Studierenden. Organe der VS sind unter anderem der Allgemeine Studierenden Ausschuss (AStA) als Vorstand der Studierendenschaft und die Fachschaftsvorstände in den einzelnen Fakultäten. Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung dieser Körperschaft bedarf es nach Landeshochschulgesetz eines / einer Beauftragten für den Haushalt.

Die VS aßm KIT sucht zum 01. Juni eine/einen **Haushaltsbeauftragte*n**.

Im Übrigen sorgt der / die Haushaltsbeauftragte vor dem Hintergrund der regelmäßig wechselnden Mitglieder im Vorstand der VS und in den Fachschaften für Kontinuität in der Bewirtschaftung des Haushaltes und im Rechnungswesen der VS.

Die/der Haushaltsbeauftragte der VS am KIT ist im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit ferner für die entsprechenden Aufgaben bei der VS an der Hochschule Pforzheim verantwortlich.

Die Vollzeitstelle des Haushaltsbeauftragten umfasst folgende Hauptaufgaben:

- Bewirtschaftung des Haushalts (Antragsbearbeitung, Freigabe von Haushaltsmitteln, Budgetverfolgung)
- Finanzbuchhaltung (kaufmännisch) und Anlagenbuchhaltung (Inventarisierung)
- Zuständigkeit für die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis
- Unterstützung der VS bei der Erstellung des Haushaltsplans
- Überprüfung der Rechtskonformität der einzelnen Ausgaben und Einnahmen
- Aufstellung des Haushaltsabschlusses und des Jahresabschlusses
- Vorbereitung von Steuererklärungen (USt, KSt)
- Unterstützung für und Zuarbeit zum Referat für Finanzen
- Beratung zu Haushaltsmittelanträgen für Gruppen und Organe der Studierendenschaft

- die rechtliche Überprüfung und Abwicklung abzuschließender Verträge und Grundsatzangelegenheiten (Satzungen, Ordnungen)

Ferner wird die Mitarbeit in folgenden Bereichen begrüßt:

- Pflege und Weiterentwicklung organisatorischer Regelungen für den Bereich Finanzen/ Haushalt / Buchführung
- Pflege und Weiterentwicklung des Formularwesens für den Bereich Finanzen / Haushalt / Buchführung

Kompetenzen und erforderliche Qualifikationen:

- Beratungskompetenz, Kommunikationsgeschick und Freude am Umgang mit Studierenden
- Befähigung zum gehobenen Verwaltungsdienst: Hochschulabschluss, idealerweise mit Schwerpunkt Verwaltungsdienst, Public Management oder BWL
- Erfahrungen im Bereich der Bewirtschaftung öffentlicher Haushalte sind von Vorteil
- Fähigkeit zum Umgang mit Finanzverwaltungssoftware
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Officeprogrammen

Wir bieten Ihnen eine vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kompetenten, freundlichen und dynamischen Team. Das Entgelt richtet sich nach dem Landestarifvertrag TV-L.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig eingestellt. Frauen und nicht-binäre Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Über Bewerbungen von Personen, die trans sind oder einen Migrationshintergrund haben, freuen wir uns.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte in schriftlicher Form per Mail an bewerbung@asta-kit.de oder postalisch an AStA am KIT, Adenauerring 7, 76131 Karlsruhe. Bewerbungsschluss der 31. Mai. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Sarah Schmitz (finanzen@asta-kit.de).