Stellenausschreibung Nr. 20250703

Die GWDG sucht ab sofort zur Unterstützung der Arbeitsgruppe „Verwaltung und Querschnittsaufgaben“ (AG V) eine*n

Finanzbuchhalter*in, IHK-geprüft (m/w/d)

mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 39 Stunden. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet und zunächst auf zwei Jahre befristet. Allerdings strebt die GWDG eine langfristige Zusammenarbeit an. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (Bund); die Eingruppierung ist je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe TVöD E 8 vorgesehen.

Die Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung mbH Göttingen (GWDG) ist eine gemeinsame Einrichtung der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und der Max-Planck-Gesellschaft. Sie erfüllt die Funktion eines Rechen- und IT-Kompetenzzentrums für die Max-Planck-Gesellschaft und des Hochschulrechenzentrums für die Universität Göttingen. Zusammen mit der Universität ist die GWDG eines von neun Rechenzentren im Verbund Nationales Hochleistungsrechnen (NHR) und eines von vier deutschen KI-Servicezentren. Zudem ist die GWDG Servicebetreiber für die Nationale Forschungsdateninfrastruktur (NFDI). Die wissenschaftlichen Forschungsaufgaben der GWDG liegen im Bereich der Angewandten Informatik. Ferner fördert sie die Ausbildung von Fachkräften für Informationstechnologie.

Aufgabenbereiche

- Durchführung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Prüfung, Kontierung und Buchung von Belegen und elektronischen Rechnungen
- Zahlungsverkehr
- Monatsabschlüsse inkl. der Umsatzsteuervoranmeldung
- Unterstützung bei der jährlichen Umsatzsteuererklärung
- Anlagenbuchhaltung
- Mittelabrufe für den Betriebshaushalt
- Abrechnung der Dienstreisen
- Unterstützung bei der Drittmittelverwaltung (Mittelabrufe, Budget-Reports, Verwendungsnachweise u. a.)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich der Buchhaltung

Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als IHK-geprüfte*r Finanzbuchhalter*in, gerne auch Bilanzbuchhalter*in
- Selbstständige Arbeitsweise und mindestens drei Jahre Berufserfahrung als Finanz- oder Bilanzbuchhalter*in
- Fundierte MS Office-Kenntnisse
- Freundliches und kompetentes Auftreten
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gute Sprachkenntnisse in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch

Unser Angebot

- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum (unbeschränkten) mobilen Arbeiten
- Ein modernes, abwechslungsreiches und außergewöhnliches Arbeitsumfeld mit großer Nähe zu Wissenschaft und Forschung an der Schnittstelle mehrerer innovativer Technologiebereiche
- Eine interessante, vielseitige Tätigkeit in einem großen, international tätigen IT-Kompetenzzentrum
- Mitarbeit in einem kompetenten und engagierten Team
- Unterstützung bei der Qualifizierung und Weiterentwicklung Ihrer Fähigkeiten
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bitten wir um eine Bewerbung **bis zum 25.07.2025** über unser Online-Formular.

Die GWDG strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt und begrüßt daher Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die GWDG strebt an, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne Herr Dr. Paul Suren (Tel.: 0551 39-30131, E-Mail: paul.suren@gwdg.de).