

**„Controllerin bzw. Controller B“ (m/w/d)
in der Präsidialabteilung der Universität der Bundeswehr München**

(Entgelt nach Entgeltgruppe 11 TVöD)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für 2 Jahre in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden gesucht.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind zuständig für die Vorbereitung, die Pflege und die Optimierung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR).
- Sie kontrollieren und korrigieren die sachgerechte Verbuchung der Kosten und Leistungen.
- Sie führen eigenständig Auswertungen und Analysen des KLR-Outputs durch und machen Verbesserungsvorschläge, um die Datenqualität zu optimieren.
- Sie implementieren Verbesserungsvorschläge nach interner Abstimmung.
- Sie sorgen dafür, dass interne und externe Beteiligte Controlling relevante Prozesse inhaltlich und zeitlich einhalten.
- Sie unterstützen bei der Vorbereitung und Ermittlung von geforderten Hochschulstatistiken.
- Sie erstellen eigenständig Analysen der Informationen zur Erklärung von Entwicklungsveränderungen oder von Benchmarks, die Sie selbständig erheben.

Qualifikationserfordernisse:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Wirtschaftswissenschaften (Universitätsstudium oder vergleichbares Äquivalent).
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen
 - im Bereich der Prüfung von quantitativen Informationen auf Konsistenz und Kohärenz, insbesondere durch die Nutzung von Excel (z.B. Pivot-Tabellen) und
 - über fundierte betriebswirtschaftliche und statistische Kenntnisse im Hinblick auf die Systematisierung, Vereinheitlichung und Konsolidierung von Rohdaten, nachgewiesen durch eine berufliche Tätigkeit.

Zusätzlich erwünschte Kompetenzen:

- Sie haben Berufserfahrung im Bereich Controlling mit Schwerpunkt Kosten- und Leistungsrechnung.
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen mit SAP und/oder mit Hochschulinformationssystem (HIS) Produkten im Bereich der Kostenrechnung.
- Sie besitzen gute Fremdsprachenkenntnisse (Niveau B2) in Englisch. Sie sind bereit, diese durch Fortbildungen auszubauen.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse (Niveau C1).

Was erwarten wir:

- eine schnelle Auffassungsgabe und selbständiges Arbeiten sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Die Teilnahme an regelmäßigen und weiterführenden Aus- und Fortbildungen wird vorausgesetzt.
- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ein.
- Sie verfügen über Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz.

Was bieten wir:

- Sie werden in ein befristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (19 Stunden 30 Minuten/Woche) eingestellt.
- Sie erwarten ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).
- Eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 11 TVöD erfolgt unter der Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.
- Sie profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- Sie arbeiten bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen.
- Die Bundeswehr fördert die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf beispielsweise durch die Beschäftigung in Form von mobilem Arbeiten bzw. Homeoffice.
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung teilzunehmen.
- eine Campusuniversität mit sehr guter Infrastruktur, betriebseigener Kinderkrippe und Kindergarten (Elterninitiative), einer Familienservicestelle mit Beratung und Hilfestellung für Universitätsangehörige zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit

BEMERKUNGEN:

- Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.
- Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.
- Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF-Druckversion **bis spätestens 08.07.2024** mit dem **Betreff „PräsAbt Controlling E11“** an folgende Emailadresse:

bewerbung@unibw.de

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben
- Lebenslauf (tabellarisch)
- Diplomurkunde bzw. Bachelorurkunde über abgeschlossenes Studium und sofern vorhanden:
- Nachweise früherer Arbeitgeber

Gegebenenfalls senden Sie uns bitte eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch unter Angaben des Referenzcodes an die E-Mail-Adresse bapersbwvszuedstosban@bundeswehr.org zu.

Zusätzlich erforderlich:

- Bei fremdsprachigen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigefügt werden.
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für Zwecke der Bewerbung gespeichert, verarbeitet und an die am Bewerbungsverfahren beteiligten Stellen weitergeleitet werden. Nähere Informationen zum Datenschutz können Sie unter folgendem Link abrufen: [Datenschutzerklärung.](#)

Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung!