

Sachbearbeiter/in Finanzen (m/w/d)



Stellenangebot

Die Universität Bayreuth mit ihrem familiären Campus ist einer der größten Arbeitgeber in der Region. Für die Abteilung für Finanzangelegenheiten der Zentralen Universitätsverwaltung wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e

Sachbearbeiter/in Finanzen (m/w/d)

mit dem Aufgabenschwerpunkt Drittmittelverwaltung gesucht. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Betreuung von Projektkonten unter Berücksichtigung der Vorgaben des Finanzmittelgebers
- Bearbeitung von Mittelabrufe und Anfertigung von Verwendungsnachweise
- Ansprechperson rund um die finanzielle Projektabwicklung
- Mitwirkung bei referatsinternen und -übergreifenden Projekten wie z.B. der Optimierung und Weiterentwicklung der Arbeitsprozesse, Digitalisierungsvorhaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Verwaltungsausbildung (z.B. Verwaltungsfachangestellte) oder eine vergleichbare Berufsausbildung. Alternativ verfügen Sie über eine mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Einschlägige erste Berufserfahrung in der finanztechnischen Administration von Fördermitteln sind von Vorteil
- Engagement und Flexibilität bei der Aufgabenwahrnehmung
- Genaues, sorgfältiges und selbstständiges Arbeiten
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie sicheres Auftreten
- Gute MS-Office-Kenntnisse und Bereitschaft sich in neue Software einzuarbeiten
- Hohes Maß an Dienstleistungs- und Serviceorientierung sowie Teamfähigkeit
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind vorteilhaft

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TV-L.

Was Sie erwarten können:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz an einer modernen Universität
- tarifgebundene Entwicklung der Vergütung
- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit im

Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	Abteilung II/1 - Drittmittel
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	27.05.2026

Kontakt

Einstellungs- behörde	Universität Bayreuth
	Zur Webseite
Ansprechpartner	Herr Karl-Heinz Merscher Universität Bayreuth - Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung II/1
	E-Mail: haushaltsangelegenheiten@uni-bayreuth.de

- universitären Umfeld
- flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- konstruktive Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen, aufgeschlossenen Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- sowie weitere Vorzüge des öffentlichen Dienstes, beispielsweise JobRad, attraktive zusätzliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder vielfältige Angebote der Gesundheitsförderung, z. B. Gesundheitstage, Workshops, Aktiv-Pause sowie Möglichkeit der Teilnahme an einer sehr großen Anzahl unterschiedlichster Sportangebote im Rahmen des allgemeinen Hochschulsports
- neben dem Erholungsurlaub und der Möglichkeit der gleitenden Arbeitszeit dienstfrei am 24.12. und 31.12. eines Jahres

Die Universität Bayreuth schätzt die Vielfalt ihrer Beschäftigten als Bereicherung und bekennt sich ausdrücklich zum Ziel der Chancengleichheit der Geschlechter. Frauen werden hierbei mit Nachdruck um ihre Bewerbung gebeten. Bewerberende mit Kindern sind sehr willkommen. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich online mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **27.05.2026** unter Angabe des Kennworts „**Abteilung II/1 - Drittmittel**“ über unser [Online-Bewerbungsformular der Universität Bayreuth](#). Die Unterlagen werden nach Besetzung der Stelle gemäß den Anforderungen des Datenschutzes gelöscht.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne per E-Mail an:
haushaltsangelegenheiten@uni-bayreuth.de

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz in der Anlage.