



Die **Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF** ist ein lebendiger Ort der Kunst, der Forschung und der Lehre. Renommiertere Fachleute aus Filmpraxis und Wissenschaft betreuen die Studierenden intensiv und individuell. An der einzigen deutschen Filmuniversität wird innovative Forschung mit, im und zu Film und anderen audiovisuellen Medien vorangetrieben. Die Hochschule ist ein weltoffener und diskriminierungsfreier Raum für kulturelle und gesellschaftliche Auseinandersetzung.

Im **Bereich Finanzen & Beschaffung** bieten wir Ihnen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine inhaltlich ebenso anspruchsvolle wie abwechslungsreiche Tätigkeit als

Sachbearbeiter*in Haushaltsrecht

(Vollzeit **40 h** – Teilzeit möglich, bis Entgeltgruppe **9b TV-L**)

Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team und brauchen Sie für folgende Aufgaben:

- Ausführen des universitären Haushaltsplans und der internen Finanzplanung nach den gesetzlichen Vorgaben der Landeshaushaltsordnung (LHO) – hier
- Budgetmanagement/ Haushaltsbewirtschaftung der Ausgaben
- Überwachen der Budgets/ Mittelverwendung und interne Rechnungsprüfung
- haushaltsrechtliche Prüfungen
- Mitwirkung bei der Entwicklung/Optimierung interner Abläufe unter Beachtung von Haushaltsrichtlinien und -verfahren
- haushaltsrechtliche Beratung der Universitätsmitglieder und Mittelbewirtschafter*innen

Neben einem unbefristeten Arbeitsvertrag an einer familienfreundlichen und gleichstellungstarken Hochschule bieten wir:

- eine regelmäßige Vergütung und Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes einschließlich zusätzlicher Altersversorgung
- einen modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitmodellen wie z.B. teilweises Arbeiten im **Homeoffice**
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Firmentickets sowie ggf. eines Belegplatzes in einer ortsnahen Kindertagesstätte
- eine individuelle und optimale Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung durch Angebote zur Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Angeboten im Rahmen eines Gesundheits-managements

Sie sind engagiert, arbeiten service- und ergebnisorientiert, nehmen gern neue Herausforderungen an und bringen auch diese Qualifikationen mit:

- ein erfolgreich **abgeschlossenes verwaltungsgemäßes Hochschulstudium (FH oder B.A./B.Sc.)** wie z.B. **LL.B. Öffentliche Verwaltung Brandenburg** oder **Verwaltungsinformatik Brandenburg (B.Sc.)** oder diese bzw. vergleichbare Qualifikation eines anderen Bundeslandes
- oder eine **Weiterbildung zur/zum B.A. Management** oder **(Verwaltungs-)Betriebswirt*in (VWA)** oder **Verwaltungsfachwirt*in**

Sie verfügen über:

- praktische Erfahrungen und gute (Fach-)Kenntnisse in Finanz- und Verwaltungsabläufen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im öffentlichen Haushaltsrecht (LHO Brandenburg)
- Kenntnisse im Umgang mit Buchhaltungssoftware
- sehr sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und besondere Affinität im Umgang mit Softwareanwendungen und der Digitalisierung
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Darüber hinaus erwarten wir:

- ein freundliches Auftreten und Freude im Umgang mit Menschen
- gute analytische Fähigkeiten und eine schnelle Auffassungsgabe
- die Fähigkeit zu sorgfältigem, eigenverantwortlichem Arbeiten und guter systematischer Arbeitsorganisation
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Einsatzfreude

DANN SIND SIE BEI UNS RICHTIG!**Wünschenswert sind auch:**

- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse der Finanz- und Verwaltungsabläufe an einer öffentlichen Hochschule
- gute Kenntnisse im Umgang mit den Softwareanwendungen HIS-FSV und SAP
- Kenntnisse im Bereich der Kameralistik

Sonstige Hinweise:

Die Filmuniversität schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Für diese Stelle fordern wir ausdrücklich Männer auf, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in Ihrer Bewerbung hin und teilen Sie uns gerne mit, ob Sie im Zuge des Bewerbungsprozesses Unterstützung benötigen.

Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Personen aus dem Ausland, mit Migrationshintergrund oder mit Betreuungsaufgaben. Als familienfreundliche Universität unterstützen wir Sie und Ihre Familie in verschiedenen Lebenssituationen bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und bieten hierzu gezielte Maßnahmen im Rahmen der Charta „Familie in der Hochschule“.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf (mit Anschrift und Tel.-Nr.)
- Zeugnisse über Schul-, Ausbildungs- und Studienabschlüsse
- Arbeitszeugnisse von den vorherigen und ggf. ein Zwischenzeugnis vom jetzigen Arbeitgeber
- ausführliche Dokumentation der Berufserfahrungen bzgl. des hier benannten Aufgabengebietes

übermitteln Sie bitte **bis zum 27.10.2025** (verlängert) **ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal!**

Bitte beachten Sie die [Datenschutzhinweise](#).

