



## Mitarbeiter\*in (m/w/d) Finanzbuchhaltung

Job-ID: 1034/26 | Abteilung: Administrative Services | Gehalt: nach Tarifvertrag (TV-L) | Arbeitszeit: 40h/Woche (Teilzeit auf Wunsch möglich) | Befristung: 2 Jahre, Entfristung angestrebt | Eintrittsdatum: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das IHP ist ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft und betreibt Forschung und Entwicklung zu siliziumbasierten Systemen, Höchstfrequenz-Schaltungen und -Technologien einschließlich neuer Materialien. Es erarbeitet innovative Lösungen für Anwendungsbereiche wie die drahtlose und Breitbandkommunikation, Sicherheit, Medizintechnik, Industrie 4.0, Mobilität und Raumfahrt. Das IHP beschäftigt ca. 410 Mitarbeitende aus über 30 Nationen. In einem 1500 m<sup>2</sup> großen Reinraum, der höchste Anforderungen der industriellen Nanotechnologie erfüllt, verfügt das IHP über eine Pilotlinie für technologische Entwicklungen und die Präparation von Hochgeschwindigkeits-Schaltkreisen mit 0,13/0,25 µm-SiGe-BiCMOS-Technologien.

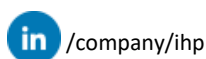
### Ihre Aufgaben und die Position:

Die Finanzbuchhaltung ist Teil der Abteilung Administrative Services. Im Zuge einer anstehenden Ruhestandsnachfolge suchen wir eine engagierte Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Teams.

Durch eine sorgfältige und zuverlässige Bearbeitung aller eingehenden Rechnungen tragen Sie dazu bei, dass unsere wissenschaftlichen Projekte und administrativen Prozesse reibungslos unterstützt werden. Ihre Arbeit sichert die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, stärkt das Vertrauen unserer Partner und gewährleistet eine effiziente Mittelverwendung im Sinne der Forschungsförderung.

Die Abteilung Administrative Services besteht sowohl aus erfahrenen als auch jungen Kolleginnen und Kollegen, Studierenden und Auszubildenden. Dies und unser zum Teil internationaler Hintergrund bereichert unsere Perspektiven. Wir sehen Vielfalt als einen Vorteil für unsere Arbeit und freuen uns über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts und jeden Hintergrunds. Gegenseitige Unterstützung und Verlässlichkeit im Miteinander sind uns in der Zusammenarbeit wichtig. Eine strukturierte Einarbeitungsphase mit regelmäßigen Feedbackgesprächen hilft Ihnen, sich zügig am Institut zu integrieren, sich in das Aufgabenfeld einzuarbeiten und die notwendigen Spezialkenntnisse zu erwerben.

- Prüfung, Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen
- Sicherstellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen
- Buchen der Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Unterstützung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Kommunikation mit Lieferanten sowie internen Fachabteilungen
- Mitwirkung bei der Optimierung von Prozessen im Rechnungswesen





## Ihr Profil:

### Erforderlich:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative sowie gute Kommunikationsfähigkeit auf Deutsch in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Buchhaltungssoftware/einem ERP-System

### Von Vorteil:

- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht
- Gute englische Sprachkenntnisse

## Unser Angebot:

Arbeiten Sie im öffentlichen Dienst in einer multinationalen, hochmodernen und dynamischen Arbeitsumgebung und leisten Sie so einen Beitrag für die zukunftsorientierte Forschung unserer renommierten Wissenschaftler\*innen bei ihren zukunftsorientierten Forschungsprojekten!

### Weitere Vorteile:

- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit, auch in Teilzeit (keine Kernarbeitszeiten)
- Möglichkeit, gem. Betriebsvereinbarung bis zu 40 % ortsungebunden zu arbeiten, sofern die Aufgaben auch außerhalb des Büros bearbeitet werden können
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten im Haus oder im Rahmen von Dienstreisen
- Förderung von berufsbegleitenden Studiengängen
- Vergünstigtes VBB-Firmenticket mit monatlichem Zuschuss von 15,- € für verschiedene Tarifzonen
- Strukturierte Einarbeitung und aktiv geförderte Integration ins Institut (Welcome Workshop, Interkultureller Workshop, Angebote zur gemeinsamen Freizeitgestaltung)

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns einen hohen Stellenwert. Das IHP ist ausgezeichnet mit dem TOTAL E-QUALITY-Prädikat für die Chancengleichheit von Frauen und Männern am Arbeitsplatz und setzt sich aktiv für die Gleichstellung aller Geschlechter und Personengruppen ein. Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen und ermutigen sie nachdrücklich, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt.

## Ihre Bewerbung:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsformular](#).

Für weitere Informationen zur Position wenden Sie sich gern an: [career@ihp-microelectronics.com](mailto:career@ihp-microelectronics.com).

