

Stellenausschreibung: Verwaltungs-/Betriebswirt:in als Beauftragte:n für den Haushalt

Alle Studierenden des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) bilden die Verfassten Studierendenschaft des KIT. Diese eigenständige Körperschaft des öffentlichen Rechts verwaltet ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung durch gewählte Studierende. Der Vorstand (AStA) der Verfassten Studierendenschaft des KIT vertritt die mehr als 23.000 am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) eingeschriebenen Studierenden gegenüber Hochschule, Politik und Gesellschaft und bietet ihnen Unterstützung und Beratung. Zu ihrer Finanzierung erhebt die Studierendenschaft von den Studierenden Beiträge. Zur Sicherstellung einer ordentlichen Haushalts- und Wirtschaftsführung dieser Körperschaft ist gesetzlich ein:e Beauftragte:n für den Haushalt im Sinne von § 9 LHO vorgeschrieben.

Wir suchen eine:n

Verwaltungs-/Betriebswirt:in als Beauftragte:n für den Haushalt

für ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Die Stelle kann **bald möglichst** mit einem Arbeitsumfang von **75%** besetzt werden. Auf Wunsch ist eine Reduzierung des Stellenumfangs bis minimal **60%** möglich.

Hinweis: Die Studierendenschaft schreibt parallel eine weitere Stelle für eine:n Datenschutzbeauftragte:n mit einem Stellenumfang von 25% aus. Eine Besetzung beider Stellen durch die gleiche Person ist möglich. Die Bewerbung oder Nicht-Bewerbung auf diese zweite Stelle hat **explizit keinerlei Auswirkungen** auf Ihre Chancen in dieser Bewerbung. Sie finden die Ausschreibung hier:

<https://www.asta-kit.de/de/news/12082024-1630-stellenausschreibung-datenschutzbeauftragter>

Aufgaben

Wesentlicher Teil der Stelle sind die Aufgaben als Beauftragte:r für den Haushalt gemäß § 9 LHO.

Die Aufgaben sind:

- Prüfung der Einhaltung rechtlicher Vorschriften bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft
- Anleitung bei der Planung sowie Kontrolle bei der Ausführung des Haushaltsplans
- Prüfung von Genehmigungen und Erteilung von Kassenanordnungen bei Finanzanträgen
- Budgetverfolgung, Finanzbuchhaltung sowie Vorbereitung und Erstellung der kameraleen Jahresrechnung
- Begleitung von Prüfungen und der Entlastung durch die Rechtsaufsicht
- Durchführen einer Sprechstunde für haushaltsrechtliche Fragen
- Unterstützung bei Finanzanträgen im Hinblick auf die haushaltsrechtlichen und vergaberechtlichen Bestimmungen
- Durchführung von Schulungen zum Haushaltswesen der Studierendenschaft für Ehrenamtliche in der Studierendenschaft
- Beratung bei Vertragsabschlüssen und weiteren rechtlichen Fragen
- Dokumentation der Befugnisse von Personen mit Unterschriftenproben

Ihre Qualifikationen

- Befähigung zum gehobenen Verwaltungsdienst: (Fach-)Hochschulabschluss, idealerweise mit Schwerpunkt Verwaltungsdienst, Public Management oder BWL oder vergleichbar nachgewiesene Fachkenntnisse im Haushaltsrecht
- Zuverlässige, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, professionelles Auftreten
- Freundlicher und empathischer Umgang, insbesondere im Umgang mit Studierenden
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Officeprogrammen
- Erfahrung im Bereich der Bewirtschaftung öffentlicher Haushalte oder der Finanzverwaltung ist von Vorteil
- Erfahrung mit Finanzverwaltungssoftware ist von Vorteil

Wie bieten

- Einen modernen Arbeitsplatz, eine abwechslungsreiche Tätigkeit und ein breitgefächertes Fortbildungsangebot
- Eine Zusatzrente nach VBL, einen Zuschuss zum JobTicket (BW) und zur Mensa.
- Die Möglichkeit einen Teil der Arbeit im Home-Office zu leisten. Dafür wird technische Ausstattung zur Verfügung gestellt.
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem jungen, kompetenten, freundlichen und engagierten Team, vorwiegend aus ehrenamtlich engagierten Studierenden.
- Ein flexibles Arbeitsumfeld und Arbeitszeiten (Gleitzeit), die sich optimal an Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen lassen.
- Urlaubstage nach TV-L

Es handelt sich um eine **Teilzeitstelle (~23-30 Stunden pro Woche)**. Das Entgelt ergibt sich aus der **Entgeltgruppe E11** des TV-L.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf) per Email an vorsitz@asta-kit.de oder per Post an die Verfasste Studierendenschaft des KIT, Adenauerring 7, 76131 Karlsruhe.

Bewerbungen werden ab sofort entgegengenommen.

Der Bewerbungszeitraum endet am 25. September 2024.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung und Alter. Wir bieten unseren Mitarbeitenden flexible Arbeitszeitmodelle, die sich mit ihren individuellen Bedürfnissen vereinbaren lassen.

Bei entsprechender Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an vorsitz@asta-kit.de.

Freundliche Grüße

Sascha Gruber

Vorsitzender
Vorstand (AStA)
Verfasste Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie

Carolin Fischer Gálvez

Referentin für Finanzen
Vorstand (AStA)
Verfasste Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie

Luis Reißerweber

Referent für Finanzen
Vorstand (AStA)
Verfasste Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie