



## Öffentliche Stellenausschreibung

Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert und sich zu einem herausragenden Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region entwickelt. Sie ist drittmittelstark, mehrfach prämiert in der Lehre, verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung und wurde als familienfreundlich ausgezeichnet. Rund 20.000 Studierende und 3.000 Beschäftigte arbeiten an drei Standorten – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – an einer der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam** ist im **Referat Steuern innerhalb des Dezernats für Haushalt und Beschaffung der zentralen Universitätsverwaltung** folgende Stelle **befristet für 2 Jahre** zu besetzen:

### Sachbearbeiter/-in Steuern (w/m/d)

Kenn-Nr. 2/2025

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a der Entgeltordnung zum TV-Länder. Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG (sachgrundlose Befristung)

#### Ihr Arbeitsbereich:

Das Referat Steuern ist zentraler Ansprechpartner für die steuerrechtliche Beratung und die finanztechnische Abwicklung von Drittmittelprojekten. Dazu gehören unter anderem die Erstellung von monatlichen Steueranmeldungen und Jahreserklärungen für sämtliche Betriebe gewerblicher Art. Daneben befasst sich das Referat Steuern mit nationalen und internationalen Fragen des Umsatzsteuerrechts: Von der umsatzsteuerlichen Einordnung der Umsätze bis hin zur steueroptimierten Vertragsgestaltung.

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Mitarbeit im Rahmen der Haushaltsdurchführung, insbesondere Prüfung und Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen (Deutschland, EU, Drittland)
- Einrichtung von Projektkostenstellen, Pflege der Projektstammdaten und Steuerkennzeichen
- Haushaltsrechtliche sowie kaufmännische Abwicklung von Spenden und Sponsoring, Erstellung von Zuwendungsbestätigungen nach amtlichem Muster
- Prüfung von Projektkalkulationen, Mitwirkung bei der finanziellen Abrechnung von Auftragsforschungsprojekten
- Unterstützung bei der Optimierung und Dokumentation von Geschäftsprozessen im Zusammenhang mit der Erstellung von Steuererklärungen
- Betreuung und Mitarbeit bei internen steuerlichen Fragestellungen
- Unterstützung bei der Umsetzung der Neuregelung des § 2b UStG

<sup>1</sup> Diese Bezeichnung gilt für alle Geschlechterformen (w/m/d).

### **Sie bringen Folgendes mit:**

- abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/-r<sup>1</sup>, Bilanzbuchhalter/-in<sup>1</sup>, Steuerfachwirt/-in<sup>1</sup>, Verwaltungsfachangestellte/-r<sup>1</sup>, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/-r<sup>1</sup> oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung idealerweise mit Berufserfahrung im Bereich Steuern
- idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse in der Besteuerung von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (insbesondere bei der Anwendung des § 2b UStG) und in der Kameralistik und haben bereits Erfahrungen in der Erstellung von Einnahmen-Überschuss-Rechnungen
- gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- hohes Maß an Lernbereitschaft sowie Fähigkeit, selbständig, strukturiert und ergebnisorientiert in einem im Umbau begriffenen Umfeld zu arbeiten
- Affinität zur Digitalisierung von Prozessen
- von Vorteil sind Erfahrungen bei der Anwendung Von HIS-Applikationen (HIS-FSV, HIS-COB) sowie Kenntnisse im Bereich DATEV

### **Unser Angebot an Sie:**

Als Universität vereinen wir die Entwicklungsstärke einer Lehr- und Forschungseinrichtung mit den attraktiven Arbeitsbedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Universität Potsdam ist eine zuverlässige Arbeitgeberin, die ihre Beschäftigten mit vielfältigen Angeboten und Leistungen unterstützt:

- Profitieren Sie von betrieblicher Altersvorsorge, einer Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen.
- Alle Standorte bieten eine gute Verkehrsanbindung. Sie können einen monatlichen Zuschuss zum ÖPNV-Jobticket erhalten und Campus-Fahrräder nutzen.
- Entwickeln Sie sich und Ihre Kompetenzen in verschiedenen Fortbildungsangeboten weiter; nutzen Sie die vielfältigen Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Hochschulsports.
- Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, anteilige mobile Arbeit (z.B. im Home-Office) sowie die Option zur Arbeit in Teilzeit an. Sie verfügen über 30 Urlaubstage im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und sind zusätzlich am 24.12. und 31.12. vom Dienst befreit. Unser Service für Familien berät Sie zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Weitere Informationen zur Arbeitgeberin Universität Potsdam finden Sie unter <https://www.uni-potsdam.de/de/arbeiten-an-der-up/arbeitgeberin/uebersicht>

### **Ihre Bewerbung:**

Reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und entsprechenden Qualifikationsnachweisen über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam ein (**Kenn-Nr. 2/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **17.04.2025**.



**Jetzt online bewerben:**

<https://spp.uni-potsdam.de/karriere>

Sollten Sie Hochschulabschlüsse außerhalb der EU absolviert haben, reichen Sie bitte die deutsche Übersetzung und [die Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#) ein. Ersatzweise bitten wir Sie um Zusendung eines PDF-Auszuges aus der Datenbank zur [Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise \(ANABIN\)](#).

Sollten Sie Berufsabschlüsse außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, senden Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Anerkennung in Deutschland mit. Informationen dazu finden Sie beim [Bundesinstitut für Berufsbildung \(BIBB\)](#).

Die Universität Potsdam 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. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an; in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt (§ 7 Absatz 4 BbgHG). Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei Eignungstests und Auswahlgesprächen werden individuelle Nachteilsausgleiche gewährt, die ihrer Behinderung angemessen sind. Sofern ein Mensch mit Behinderung individuelle Nachteilsausgleiche in Anspruch nehmen möchte, teilt er dies bitte im Bewerbungsanschreiben mit.

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Leiterin des Referats für Haushalt und Beschaffung, Frau Grit Tebner, per E-Mail: [grit.tebner@uni-potsdam.de](mailto:grit.tebner@uni-potsdam.de) und Telefon: +49 331 / 977 – 1007, gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an [bewerbung@uni-potsdam.de](mailto:bewerbung@uni-potsdam.de) wenden.

Potsdam, 19.03.2025