

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Stabsstelle Controlling und Prozesse der Universität des Saarlandes im Dezernat Haushalt und Finanzen folgende zwei Stellen an:

Controllerin/Controller mit Schwerpunkt Projekt- und Prozessmanagement (m/w/d)

Kennziffer N2132, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 12/13 in Abhängigkeit der Qualifikation, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: jeweils 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat Haushalt und Finanzen ist Teil der Zentralen Verwaltung der Universität des Saarlandes. Die Zentrale Verwaltung versteht sich als Dienstleisterin für die Wissenschaft, indem sie die Rahmenbedingungen zur Erfüllung der Aufgaben in Forschung und Lehre optimiert. Das Dezernat Haushalt und Finanzen umfasst neben der Stabsstelle Controlling und Prozesse – mit Verantwortung auch für die Digitalisierungs- und Optimierungsarbeit im Finanzwesen – die Bereiche Finanzbuchhaltung, Steuern sowie Haushalt und Beihilfe der Universität des Saarlandes. Im Team des Dezernats wird ein offener Austausch gepflegt und kollegial zusammengearbeitet, um serviceorientiert die Querschnittsaufgaben zu erfüllen.

Ihre Aufgaben sind:

- Leitung und Koordination von Projekten sowie Projektteams, Sicherstellung der effektiven Kommunikation und Zusammenarbeit, Qualitäts- und Ressourcenmanagement, Konflikt- und Risikomanagement.
- Das Projektmanagement konzentriert sich inhaltlich auf die Modernisierung und Digitalisierung der Fachabläufe im Finanzwesen der Universität, hierzu zählen insbesondere:
 - Vorbereitung und Umsetzung der SAP S/4HANA-Transformation im Finanzwesen,
 - Prüfung der Ist-Prozesse, Erhebung der Anforderungen und Umsetzung von Umstellungs- und Reorganisationserfordernissen z.B. betreffend des Moduls Public Sector Management, der Stammdatenpflege sowie des Anordnungs- und Zahlbarmachungsprozesses
 - Digitalisierung des Rechnungsbearbeitungs- und Rechnungsfreigabeprozesses (inkl. E-Rechnung)
 - Ablaufdokumentation, Handlungsleitfäden und Schulungen für Finanzprozesse.

Ihr Profil ist:

- Hochschulabschluss (Master, Bachelor, Diplom, Diplom (FH)) bevorzugt in den Bereichen Wirtschaftsinformatik, Informatik, Betriebswirtschaftslehre oder in einem verwandten Bereich
- Praktische Erfahrung in der Projektarbeit und Prozessoptimierung
- Erfahrung im Transformations- und Change-Management
- MS 365 Kenntnisse
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): Deutsch – C2

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Strukturiertes, eigenverantwortliches und ergebnisorientiertes Arbeiten.
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit.
- Hohe Verantwortungsbereitschaft sowie Urteils- und Entscheidungsvermögen.
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Belastbarkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit.
- SAP-Kenntnisse (ECC, S/4HANA) betreffend Finanzwesen sind von Vorteil.
- Idealerweise, aber nicht notwendigerweise, Erfahrungen im Hochschulbereich, speziell im Finanz- und Rechnungswesen; Verständnis von Budgetierung und Finanzmanagement.
- Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket Plus des saarVV).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **22.04.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2132** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Herr Benedikt Schneider

Dezernat Haushalt und Finanzen | Stabstelle Controlling und Prozesse

Tel.: 0681/302-4546

E-Mail: benedikt.schneider@uni-saarland.de

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.