

## **Leiter (m/w/d) Abteilung Verwaltung und Finanzwesen**

Unser Mandant ist eine renommierte Hochschule im Großraum Stuttgart, die sich durch exzellente Forschung und Lehre auszeichnet.

Für die Leitung der Abteilung Verwaltung und Finanzwesen suchen wir zeitnah im Rahmen einer Direktvermittlung eine engagierte Persönlichkeit, die sich in einem dynamischen Umfeld weiterentwickeln möchte.

### **Ihre Aufgaben:**

- Führung und Weiterentwicklung eines Teams von 11 Mitarbeitenden
- Ansprechpartner/in bei Rechnungsprüfungen durch Land, Bund und EU
- Überwachung und Organisation der Bereiche Auftragsverwaltung, Forschungsbetreuung, Kosten- und Leistungsrechnung, Einkauf sowie Zahlungsverkehr
- Verwaltungstechnische Betreuung von Vertragsangelegenheiten
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach Vorschriften und Vorgaben der Universitätsverwaltung
- Begleitung der Einführung des neuen ERP-Systems SAP S/4HANA
- Pflege und Weiterentwicklung des betriebswirtschaftlichen Controllings; Erstellung von Berichten für Direktion und Abteilungsleitungen
- Vorbereitung von Daten für Körperschaftssteuererklärungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft oder ein vergleichbarer Abschluss
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Finanz- und Rechnungswesen
- Erfahrung in der Verwaltung von Forschungsinstituten und im Projektcontrolling von Förderprogrammen von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- sowie sichere Englischkenntnisse
- Selbstständige, analytische Arbeitsweise, Durchsetzungsvermögen und Führungskompetenz

### **Wir bieten:**

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem bedeutenden Forschungsinstitut
- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit attraktiven Konditionen und Sozialleistungen (Zusatzversorgung zur Rente, Zuschüsse für Fahrgeld, VWL, Zuschuss zur Mensa)
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten, kostenfreie Parkplätze sowie eine sehr gute Anbindung an das Verkehrsnetz
- 30 Tage Urlaub, Gleitzeit und flexible Arbeitszeitgestaltung in einer 39,5-Stunden-Woche
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Moderne Arbeitsumgebung in einem dynamischen Team

### **Bewerbung:**

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum möglichen Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an:

### **Kontakt:**

Frau Daniela Scholz

Tel.: 0711-49050277

E-Mail: [d.scholz@pesc-consulting.de](mailto:d.scholz@pesc-consulting.de)

PESC Consulting, Königstraße 27, 70173 Stuttgart

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und sichern Ihnen absolute Vertraulichkeit zu.