

Die Julius-Maximilians-Universität Würzburg sucht ab sofort für das Referat 3.2: Rechnungswesen in der Zentralverwaltung

eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (w/m/d) für die Finanzbuchhaltung

in Teilzeit mit 20,05 Wochenstunden, befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung bis 31.12.2027.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Buchen von Rechnungen
- Pflegen von Stammdaten (z.B. Sachkonten, Kreditoren, Debitoren)
- Erstellung der Außenhandelsstatistik
- Übernahme von Vertretungsaufgaben, z.B. bei Krankheit und Urlaub
- Unterstützung bei weiteren buchhalterischen sowie administrativen Tätigkeiten

Was erwarten wir von Ihnen?

- Eine kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Qualifikationen bzw. entsprechende praktische Erfahrungen
- Idealerweise Kenntnisse im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware
- Sicherer Umgang mit der gängigen Office-Software, insbesondere MS Excel
- Eine sorgfältige, präzise und zuverlässige Arbeitsweise sowie Engagement und Teamorientierung
- Zeitliche Flexibilität und Bereitschaft, das Team bei Bedarf zu unterstützen

Was bieten wir Ihnen?

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in der Buchhaltung mit klar definierten Aufgaben
- Gründliche Einarbeitung sowie Unterstützung durch ein erfahrenes Team
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit Ihrem Alltag vereinbaren lassen
- Ein wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld, in dem sorgfältiges Arbeiten und Teamgeist geschätzt werden

Klingt spannend? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

- Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder, die Position ist mit der Entgeltgruppe E6 bewertet.
- Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Weitere Informationen zu den Arbeitsbedingungen und Vorteilen finden Sie in unserem Karriereportal unter <https://www.uni-wuerzburg.de/karriere/>.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bevorzugt als ein PDF-Dokument per E-Mail **bis spätestens 15.05.2026** an den

Leiter der Abteilung 3: Servicezentrum Finanzen
Herrn Thomas Leimeister
Sanderring 2, 97070 Würzburg
karriere-finanzen@uni-wuerzburg.de

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumsschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.