

Stellenausschreibung

Das 1964 gegründete Leibniz-Institut für Deutsche Sprache (IDS) in Mannheim ist eine Stiftung des bürgerlichen Rechts und das international führende wissenschaftliche Zentrum der Dokumentation und Erforschung der deutschen Sprache und ihrer Verwendung in Gegenwart und neuerer Geschichte. Das IDS hat einen jährlichen Etat von rund 13,6 Mio. Euro und beschäftigt derzeit 220 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es gehört zusammen mit 96 anderen außeruniversitären Forschungs- und Infrastruktureinrichtungen zur Leibniz-Gemeinschaft.

Am Leibniz-Institut für Deutsche Sprache (IDS) in Mannheim ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in Vollzeit (wöchentliche Arbeitszeit von derzeit 39,5 Stunden) oder Teilzeit (mindestens 80%) folgende Stelle zu besetzen:

Leiter/-in des Bereichs Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)

(Kennziffer 17/2023)

Das IDS stellt derzeit wichtige Weichen für die weitere strategische Entwicklung des Hauses und strebt dabei die weitere Modernisierung, Optimierung und Digitalisierung der Verwaltung an. Im Zuge dessen soll auch das Finanzwesens des Hauses insgesamt weiterentwickelt werden. Als Leitung des Finanzwesens gestalten Sie gemeinsam mit dem Administrativen Direktor und einem engagierten Team das Finanzmanagement des Hauses. Dabei verantworten Sie insbesondere das Haushalts- und Rechnungswesen, das Drittmittelmanagement sowie den Jahresabschluss und die Steuerangelegenheiten des Instituts und arbeiten eng mit der Stabsstelle „Controlling“ zusammen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- ▶ Als Leiter/-in Finanz- und Rechnungswesen verantworten Sie die fachliche Führung des Bereichs und stellen die korrekten Verbuchungen sämtlicher Geschäftsvorfälle im Rahmen der rechtlichen Vorgaben sicher;
- ▶ Sie entwickeln Ihren Bereich stetig strategisch weiter und schaffen aktiv, mit zukunftsorientiertem Blick, digitale Prozesse und Strukturen in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen und begleiten die (Drittmittel-)Projekte diverser Zuwendungsgeber;
- ▶ Sie zeichnen sich verantwortlich für die jährlichen Haushaltspläne, das Forecasting incl. Liquiditätsplanung sowie für laufende Finanzanalysen und das Reporting innerhalb der Stiftung und Sie überwachen die Einhaltung von vereinbarten Rahmenbedingungen;
- ▶ Sie erstellen zeitgerecht die Jahresabschlüsse und wirken bei der Erstellung der Umsatzsteuermeldungen und Kassenprüfungen mit. Darüber hinaus begleiten Sie Termine von Rechnungsprüfungen und stehen als aussagefähige Ansprechperson zur Verfügung;
- ▶ Sie beraten und unterstützen die Institutsleitung und die Führungskräfte in allen Fragen zum Finanzmanagement (auch in Grundsatzfragen);
- ▶ Für Finanzbehörden, Steuerberatungen, Wirtschaftsprüfungsinstitute und Banken fungieren Sie als erste Ansprechperson und arbeiten eng mit der Direktion zusammen; ferner beraten Sie diese zu allen steuer- und finanzrechtlichen Fragenstellungen.

Folgende Kompetenzen sind uns wichtig:

- ▶ Sie haben einen betriebs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulabschluss mit Schwerpunkten in den Bereichen Finanzen und Rechnungswesen oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen;
- ▶ Ebenso bringen Sie mehrjährige berufliche Erfahrung im Finanzmanagement, idealerweise mit Leitungs- und Führungserfahrung mit;
- ▶ Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Haushalts- und Finanzwesen (Kameralistik und Doppik), im Steuerrecht und im Drittmittelmanagement;
- ▶ Strategisches Denken und konzeptionelle Arbeitsweise gehören zu Ihren Stärken;
- ▶ Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft aus und verfügen über koordinierende und kommunikative Kompetenzen, mit welchen Sie Verhandlungen erfolgreich führen;
- ▶ Aufgrund Ihres kooperativen Führungsstils führen und motivieren Sie Ihr Team bei den täglichen Herausforderungen;
- ▶ Sie besitzen versierte Anwenderkenntnisse in marktüblicher Finanzbuchhaltungssoftware sowie in MS Office;
- ▶ Digitale Arbeitsumgebungen sind Ihnen vertraut;
- ▶ Eine kontinuierliche Weiterbildung ist Ihnen sehr wichtig;
- ▶ Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse sind sehr gut.

Wir bieten:

- ▶ Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einem international ausgerichteten Forschungsinstitut;
- ▶ spezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten;
- ▶ eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder;
- ▶ eine attraktive Altersvorsorge (VBLU);
- ▶ Kostenzuschuss zur Kinderbetreuung;
- ▶ die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.



Das IDS verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, den Anteil von Frauen in den Bereichen zu erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird vom IDS in besonderem Maße gefördert. Das IDS begrüßt Bewerbungen schwerbehinderter Personen.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung in einem PDF-Dokument zusammengefasst (max. 5 MB) richten Sie bitte unter **Angabe der o. g. Kennziffer** sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunsches **bis zum 08.01.2024** per E-Mail an:

Leibniz-Institut für Deutsche Sprache (IDS)
Personalstelle
E-Mail: bewerbungen@ids-mannheim.de