



Die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen (SuUB) ist für die Literaturversorgung aller staatlichen Hochschulen im Lande Bremen zuständig. Sie nimmt zugleich die Funktionen einer Landesbibliothek der Freien Hansestadt Bremen wahr. Als Informationszentrum mit 143 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie einem Etat von rund 16 Mio. Euro versorgt sie über 41.000 aktive Benutzer mit wissenschaftlicher Literatur und Fachinformation. Der gedruckte Bestand des einschichtigen Bibliothekssystems mit 9 Standorten umfasst 3,5 Mio. Medien.

Im Dezernat Allgemeine Verwaltung der SuUB ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Controllerin/ eines Controllers

für den Bereich Kosten- und Leistungsrechnung

neu zu besetzen

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (19,6 Wochenstunden).

Die Vergütung regelt sich nach dem TV-L und erfolgt je nach den persönlichen Voraussetzungen nach E 9 bzw. E 10 TV-L.

Ihre Aufgaben:

- ❖ Konzipierung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung,
- ❖ Weiterentwicklung des Berichtswesens (Quartalsbericht/Risikomanagementsystem)
- ❖ Personalkostencontrolling
- ❖ Pflege der SAP Module CO und PSM
- ❖ Erhebung von Kennzahlen, Erstellung von Statistiken, Meldepflichten,
- ❖ Mitwirkung bei der Erstellung des Wirtschaftsplanes sowie bei Wirtschaftlichkeitsberechnungen/-betrachtungen,
- ❖ Begleitung von Optimierungsprozessen (Qualitätsmanagement)
- ❖ Ansprechpartner für Angelegenheiten der Innenrevision

Die Wahrnehmung der Aufgaben dient der Unterstützung von Entscheidungsprozessen der Bibliotheksleitung.

Ihr Profil:

- ❖ Erfolgreich abgeschlossenes Bachelor-Studium in den Bereichen Wirtschaft und/oder Verwaltung mit dem Schwerpunkt Rechnungswesen / Controlling oder kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- ❖ Gute Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen in den Bereichen Kosten- und Leistungsrechnung, Berichtswesen, Planung und Wirtschaftlichkeitsberechnung möglichst auch im Bereich von öffentlicher Verwaltung,
- ❖ Grundkenntnisse im Projektmanagement,
- ❖ sicherer Umgang mit PC-Standardsoftware (insbesondere Tabellenkalkulation) und Internet
- ❖ Gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen einer Buchhaltungssoftware (vorzugsweise SAP R/3) insbesondere Controlling (bei SAP Modul CO) und Finanzbuchhaltung (bei SAP Modul FI),
- ❖ Regelmäßige Fortbildungen im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung

Erwartet werden:

- Analytisches und kaufmännisches Denken
- Ausgeprägtes Verständnis für Zahlen, Zusammenhänge und Strukturen
- Bereitschaft zu Fortbildungen
- Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Kommunikative Kompetenz mit der Bereitschaft zur abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit

Wir bieten Ihnen einen attraktiven und interessanten Arbeitsplatz in einem sozialen Umfeld mit Gestaltungsmöglichkeiten, der aber auch Engagement und Durchsetzungsvermögen erfordert.

Die Lage der Arbeitszeit ist vorzugsweise in den Vormittagstunden vorgesehen.

Schwerbehinderten Bewerber und Bewerberinnen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Frau Brinke-Lichtenhagen Tel: 0421-218 59425
(antje.brinke@suub.bremen.de)

Bitte reichen Sie uns nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen, keine Originale), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre Bewerbungsunterlagen vernichtet. Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesandt haben möchten, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Freiumschlag bei.

Eine Übersendung der Bewerbungsunterlagen per Email ist möglich (personalstelle@suub.uni-bremen.de)

Bewerben können sich auf diese Stelle nur MitarbeiterInnen, die bereits an der Universität Bremen, an der Hochschule Bremen, Hochschule Bremerhaven, Hochschule für Künste, Studentenwerk Bremen, Landeinstitut für Schule sowie bei der Senatorin für Bildung und Wissenschaft unbefristet beschäftigt sind.

Bewerber bzw. Bewerberinnen aus dem Bereich des öffentlichen Dienstes des Landes Bremen bitten wir, mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte einzureichen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **1/1 bis zum 11.07.2013** an die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, Personalstelle, Bibliotheksstraße, 28359 Bremen