

DAS CAIS SUCHT VERSTÄRKUNG

Am CAIS in Bochum werden die politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Entwicklungen erforscht, die durch das Internet und die Digitalisierung ausgelöst werden. Als interdisziplinäre Forschungseinrichtung trägt das CAIS mit wissenschaftlichen Methoden dazu bei, die digitale Gesellschaft im Interesse der Menschen zu gestalten. Die Forschungsprogramme am CAIS setzen sich mit Chancen und Herausforderungen der Digitalisierung in allen ihren Facetten auseinander und bringen wissenschaftliche Erkenntnisse in aktuelle gesellschaftliche Debatten ein. Dieser ganzheitliche sozio-technische Ansatz ermöglicht eine wissenschaftliche Auseinandersetzung mit der digitalen Transformation von anwendungsorientierten Fragestellungen bis zu den Grundfragen einer digitalen Ethik. Ein Team aus erfahrenen und jungen Forschenden aus unterschiedlichen Disziplinen arbeitet in Bochum an den Forschungsprogrammen und führt den Dialog mit der Öffentlichkeit. Das CAIS wird getragen von den Universitäten Bochum, Düsseldorf, Duisburg-Essen und Münster sowie dem Grimme-Institut in Marl.

**Sachbearbeiter:in Finanzen
(m/w/d)**

**ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN
TERMIN**

AUFGABENGEBIET

- Mitwirkung im Bereich des Planwesens
- Selbständige Unterstützung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Zusammenstellung von Unterlagen für den Jahresabschluss
- Mitarbeit bei der Erstellung von Rechenschaftsberichten
- Budgetverwaltung- und Kontrolle der Sachgebiete und Abteilungen

GESUCHT WERDEN BEWERBER:INNEN MIT FOLGENDEM PROFIL

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungslehrgang I, alternativ Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement, Versicherungswesen, Bankkauffrau/-mann mit fundierter Berufserfahrung im Finanzwesen, eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Finanzkauffrau/-mann und mehrjährige Erfahrungen in diesem Bereich und der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang 1 zu absolvieren
- sorgfältige und selbständige Arbeitsweise sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Fähigkeit, auf Englisch zu kommunizieren
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen, insbesondere Excel
- Kenntnisse in Buchhaltung, Buchhaltungsprogrammen (z. B. Datev), Zahlungsverkehr und Finanzcontrolling
- Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung sind wünschenswert
- einschlägige Berufserfahrung in einer Forschungseinrichtung oder in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil

WIR BIETEN

- Unbefristete Festanstellung
- Vergütung gem. des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) je nach Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Voraussetzungen bis zu Entgeltgruppe **8 TV-L**
- Weitere Vergütung in Form einer Jahressonderzahlung
- 30 Tage Jahresurlaub
- Die Möglichkeit, an bestimmten Tagen aus dem Homeoffice heraus zu arbeiten
- Zusatzversicherung in der VBL (zusätzliche Altersvorsorge)
- flexible Arbeitszeiten und familiengerechtes Arbeiten
- Eltern-Kind-Büro
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eigener dienstlicher Laptop

Am CAIS erwartet Sie ein sehr gutes Betriebsklima in einem sympathischen Team und die Einbindung in einen Forschungskontext mit einem inspirierenden und herausfordernden interdisziplinären Austausch. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) in einer **einzelnen** pdf-Datei

→ **bis zum 30.11.2021 an**

→ **bewerbung@cais.nrw**

Für organisatorische oder inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte ebenfalls an bewerbung@cais.nrw.

Wir fördern aktiv die berufliche Gleichstellung aller Menschen! Angesprochen und willkommen sind Bewerbungen aller Menschen, gleich welchen Alters, Geschlechts (w, m, d) und gleich welcher kulturellen und sozialen Herkunft. Bewerbungen von Personen unterrepräsentierter Gruppen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannt Schwerbehinderten bzw. ihnen gleich gestellte Personen bevorzugt berücksichtigt.

Kosten einer Bewerbung sowie Fahrtkosten können nicht übernommen werden.