

Johann Heinrich von Thünen-Institut - Bundesforschungsinstitut für Ländliche Räume, Wald und Fischerei

**THÜNEN**

Das Thünen-Institut erarbeitet wissenschaftlich begründete Entscheidungshilfen für die Politik und forscht Disziplinen übergreifend mit dem Ziel der nachhaltigen Weiterentwicklung der Land-, Forst- und Holzwirtschaft sowie der Fischerei.

Bachelor / Dipl.- Verwaltungswirt*in im Bereich Finanzen und Haushalt (w/m/d)

Stadt: Braunschweig; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 2 Jahre;
Vergütung: TVöD Bund EG 9c; Bewerbungsfrist: 24.08.2025

Aufgabenbeschreibung

- Bewirtschaftung und Überwachung der zentral geführten Ausgabemittel des Thünen-Instituts
- Mitarbeit bei der administrativen Begleitung und finanziellen Abwicklung der eigenfinanzierten Vorhaben (z. B. Erstellung der Antragsunterlagen und Finanzierungspläne, Kommunikation mit den Projektleiter*innen, Prüfung der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln, Überwachung der Mittelabflüsse, Erstellung von Abrechnungen)
- Tätigkeiten im Buchungsbereich (z.B. Rechnungsbearbeitung, Anordnung von Haushaltsbuchungen, F15Z-Schnittstellenverfahren)
- Mitarbeit bei der Erstellung der Betriebsmittelschätzungen des Thünen-Instituts
- Mitarbeit bei der Administration verschiedener ERP-Systeme im Referat Finanzen (PASS, MACH, HICO) sowie dem regelmäßigen Abgleich dieser, um Datenintegrität und reibungslose Prozesse zu gewährleisten
- Mitarbeit bei Anfragen zu Zollangelegenheiten
- Mitarbeit in Digitalisierungsprojekten im Bereich Finanzen
- Aufgaben nach Zuweisung durch die Referats- und Sachgebietsleitung (z.B. Zuarbeiten zum Haushaltsvoranschlag und der mehrjährigen Finanzplanung, Zuarbeiten zur Rechnungslegung und den Ausgaberesten, Zuarbeiten zur jährlichen Verteilung der Haushaltsmittel, Erstellen von Arbeitspapieren, Tabellen, Auswertungen und Statistiken)
- sonstige allgemeine Verwaltungsaufgaben im Sachgebiet

Erwartete Qualifikationen

- Befähigung für den gehobenen nicht-technischen Verwaltungsdienst, ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Studiengang Öffentliche Verwaltung / Verwaltungsmanagement / Allgemeine Verwaltung – (Dipl.- Verwaltungswirt/in, B.A.) oder im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft / Verwaltungsökonomie (Dipl.- Verwaltungsbetriebswirt/-ökonom/in, B.A. Verwaltungsökonomie, Steuern) oder ein vergleichbares, abgeschlossenes Bachelorstudium

- gute Fachkenntnisse und Erfahrung auf dem Gebiet des öffentlichen Haushaltsrechts [idealerweise Haushaltsrecht des Bundes (u.a. BHO, VV-BHO, aktuelle Haushaltsgesetze und -rundschriften)]
- möglichst Erfahrung im Umgang mit einem ERP-System wie PASS, MACH oder SAP sowie Kenntnisse des automatisierten Verfahrens für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (HKR-Verfahren) und des Zahlungsüberwachungsverfahrens (ZÜV) sind von Vorteil
- anwendungssichere Kenntnisse in den Standardprogrammen von MS-Office (speziell MS-Excel und MS-Word)
- Erfahrungen im Bereich der Projektbewirtschaftung sind wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1-Niveau); Englischkenntnisse sind von Vorteil
- ausgeprägte Affinität zu Zahlen
- technisches Know-how im Umgang mit unterschiedlichen ERP-Systemen und Erfahrung in deren Anwendung und Integration
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, Initiative, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, gute organisatorische Fähigkeiten sowie Teamfähigkeit und soziale Kompetenz

Unser Angebot

- Verantwortung und Sinnstiftung: verantwortungsvolle Arbeit in einem engagierten Team, Einbindung in ein dynamisches, interdisziplinär arbeitendes Forschungsinstitut und Nähe zu aktuellen politik- und praxisrelevanten Themen
- Flexibilität und Work-Life-Balance: flexible Arbeitszeitmodelle, grundsätzliche Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung sowie des mobilen Arbeitens und der Telearbeit, zertifizierter Arbeitgeber Audit berufundfamilie mit vielfältigen Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Lebensphasen
- Perspektive: Fortbildungsmöglichkeiten für den Aufgabenbereich und individuelle Weiterentwicklung
- Sicherheit und Leistungen: tarifgebundenes, befristetes Beschäftigungsverhältnis mit attraktiven Sozialleistungen (z. B. betriebliche Altersvorsorge, Jahreseinmalzahlung, vermögenswirksame Leistungen) bei Erfüllung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9c TVöD
- Gesundheit: Betriebliches Gesundheitsmanagement und Vorsorgeangebote
- Mobilität: JobTicket, ÖPNV Anbindung, kostenlose Parkplätze und die Möglichkeit der Nutzung von E-Ladesäulen

Bewerbung

Das Thünen-Institut fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt daher ausdrücklich die Bewerbung von Frauen.

Wir leben ein diverses und weltoffenes Miteinander. Das Johann Heinrich von Thünen-Institut verpflichtet sich zur Inklusion. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Carolin Nodewald (carolin.nodewald@thuenen.de oder 0531 2570-1188).

Wenn Sie einen internationalen Abschluss haben, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte auch eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei. Wenn Sie noch keine Zeugnisbewertung haben, müssen Sie diese bei erfolgreicher Bewerbung beantragen. Weitere Informationen finden Sie unter <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 24.08.2025.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/196723/TUBS/>
Angebot sichtbar bis 24.08.2025

