



Recht ist unsichtbar und prägt trotzdem spürbar unseren Alltag. Es bietet Schutz und kann gleichzeitig leicht manipuliert werden. Seine Anwendung im Rechtsstaat schützt uns vor Willkür und gewährleistet unsere Freiheiten in einer pluralistischen Gesellschaft.

Mit dem Forum Recht wollen wir Räume schaffen, in denen Menschen über ihre Erfahrungen mit Recht und Rechtsstaatlichkeit sprechen. Hierfür entstehen in Karlsruhe und Leipzig partizipative Ausstellungs-, Veranstaltungs- und Bildungsorte, an denen wir aktuelle Themen aufgreifen und zum Gegenstand des Dialogs in der Öffentlichkeit machen. Zur Umsetzung dieses Ziels wurde 2019 die öffentlich-rechtliche bundesunmittelbare „Stiftung Forum Recht“ gegründet, die als eine in die Zukunft gerichtete Institution mit internationaler Strahlkraft insbesondere interdisziplinäre und partizipatorische Ansätze fördert.

Zum nächstmöglichen suchen wir eine:n

Bürosachbearbeiter:in für den Bereich Finanzen und Controlling (m:w:d)

Die Vergütung erfolgt gemäß Entgeltgruppe E 6 TVöD Bund. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche) mit einem attraktiven Arbeitsplatz in Karlsruhe.

Ihre Aufgaben im Finanzbereich:

- Bearbeitung von Rechnungen (analog und digital) und des Zahlungsverkehrs einschließlich des Erstellens von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen unter Beachtung der Vorgaben der Bundeshaushaltsordnung (BHO)
- Klären von Sachverhalten, offenen Posten und Unstimmigkeiten in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen sowie externen Ansprechpartnern
- Abwicklung der Kreditkartenabrechnungsprozesse
- Überwachung von Zahlungseingängen, Mahn- und Inkassowesen
- Lieferanten- und Kundenmanagement
- Rechnungsablage und Erfassung der Zahlungen in der Rechnungslegung
- Inventarisierung sowie Planen und Durchführen von Inventuren und Bestandsbewertungen
- Unterstützung bei der Optimierung von Prozessen sowie Digitalisierungsprojekten
- Reisekostenberechnung gemäß Bundesreisekostengesetz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, idealerweise in einer öffentlich finanzierten Organisation
- Gute Kenntnisse in der Buchhaltung und der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel
- Kenntnisse der gängigen Microsoft Office-, Internetanwendungen (bspw. Excel, Word, MS Project, OneNote) mit der Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Kenntnisse in Reisekostenrecht und der Bundeshaushaltsordnung (BHO) wünschenswert
- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch
- Ausgewiesene Teamfähigkeit, Organisations- und Sozialkompetenzen
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

Wir bieten eine spannende Tätigkeit in einer innovativen Institution, eine offene und herzliche Arbeitsatmosphäre in einem hochqualifizierten Team, eigenverantwortliches Arbeiten und ein kreatives Arbeitsumfeld im Herzen zweier attraktiver Standorte.

Die Stiftung Forum Recht hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt der Belegschaft zu erhöhen und die berufliche Gleichstellung zu fördern. Bewerbungen von Menschen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte, Schwarzen Menschen und People of Color sind daher ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Die Stiftung fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter:innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **19.06.2022** Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) fassen Sie dazu **in einer PDF-Datei (max. 10 MB)** zusammen und benennen diese folgendermaßen:

KP_3317_Ihr Nachname_Bewerbung

Senden Sie dann die Datei online an KULTURPERSONAL unter kulturpersonal.de/stellenboerse oder per E-Mail an bewerbung@kulturpersonal.de.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Stiftung Forum Recht und von KULTURPERSONAL für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Christian Jansen unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 63 462 798 zur Verfügung. Weitere Informationen zur Stiftung Forum Recht finden Sie unter stiftung-forum-recht.de.

**KULTUR
PERSONAL**