

## **IFSH - Institut für Friedensforschung und Sicherheitspolitik an der Universität Hamburg**

Am Institut für Friedensforschung und Sicherheitspolitik an der Universität Hamburg ist schnellstmöglich die Stelle einer/eines

### **Beschäftigte/n im Verwaltungsdienst - Entgeltgruppe 6 TV-AVH**

mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit  
(19,50 Stunden/Woche) **unbefristet** zu besetzen.

#### **Aufgabengebiete:**

##### 1. Drittmittelverwaltung

- Bewirtschaften der einzelnen Projekte
- Einrichten im Buchungsprogramm
- Buchung aller Belege und Rechnungen
- Abrechnen der Projekte

##### 2. Wirtschaft- und Personalverwaltung

- Mitarbeit im täglichen Verwaltungsablauf
- Unterstützung der Verwaltungsleitung bei den Monats- und Jahresabschlüssen
- Vertretung der Verwaltungsleitung bei Urlaub und Krankheit

#### **Wir erwarten:**

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w) oder eine gleichwertige abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im oben aufgeführten Tätigkeitsfeld
- sehr gute Buchhaltungskennntnisse ( bevorzugt: Lexware professional)
- fundierte EDV-Kennntnisse (Anwendung)
- gute Kennntnisse der englischen Sprache
- Fähigkeit komplexe Sachverhalte und Zusammenhänge zu erfassen
- selbstständige Arbeitsweise
- Gewissenhaftes und zuverlässiges Arbeiten und die Fähigkeit, in einem Team zu agieren

Das IFSH hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und ist daher besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Schwerbehinderte werden ebenfalls ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31. März 2017** an:

Institut für Friedensforschung und Sicherheitspolitik an der Universität Hamburg  
Britta Fisch, Verwaltungsleiterin  
Beim Schlump 83  
20144 Hamburg

oder per E-Mail an: [bewerbung@ifsh.de](mailto:bewerbung@ifsh.de) (pdf-Datei von einer Größe mit maximal 5 MB)

Es wird gebeten, für Ihre Bewerbungen keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden übersandte Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Eine Rücksendung erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.