

Gestalte die Digitale Transformation mit uns als Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Finanzen/Verwaltung

Karlsruhe | Teilzeit | ab sofort | zunächst auf drei Jahre befristet

Du hast Lust, in einem jungen Unternehmen und einem dynamischen Team zu arbeiten? Du suchst ein tolles Umfeld, in dem Du Dich weiterentwickeln und einbringen kannst? Und vor allem: Du willst die digitale Transformation anhand von einschlägigen Projekten mitgestalten? Dann bist Du bei uns am DIZ genau richtig!

DIZ Digitales Innovationszentrum GmbH ist eine gemeinsame Initiative von CyberForum e.V., Forschungszentrum Informatik (FZI), Karlsruher Institut für Technologie (KIT) und der KIT Innovation gGmbH. Als neutrale Agentur koordiniert die DIZ GmbH für den Standort Karlsruhe relevante Initiativen und Projekte im Bereich der Digitalisierung mit nationalem und internationalem Fokus.

Deine Aufgaben

- Du bist für die administrative Abwicklung von Projekten und Initiativen der DIZ GmbH zuständig
- Du bist verantwortlich für die Buchungen der laufenden Geschäftsvorfälle
- Du überwachst den Zahlungsverkehr und erstellst betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Du arbeitest eng mit unserem Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zusammen und bereitest entsprechende Unterlagen für den Jahresabschluss vor
- Du hast einen Überblick über die aktuellen Fördermodalitäten
- Du verantwortest die laufenden Mittelanforderungen und Abrechnungen sowie Verwendungskontrolle von unseren Förderprojekten
- Du übernimmst die administrative Abstimmung und das zahlenmäßige Berichtswesen mit den Auftraggebern, v.a. mit der Europäischen Union sowie Landesministerien Baden-Württemberg

Das bringst Du mit

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung, wünschenswert mit Zusatzqualifikation als Finanzbuchhalter*in
- Du verfügst idealerweise über eine Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter*in
- Du bringst fundierte Buchführungs- und Bilanzierungskennnisse mit und hast einschlägige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Du fühlst dich sicher im Umgang mit MS-Office Programmen, insbesondere Excel
- Du verfügst über eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Du hast eine hohe Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Du besitzt eine schnelle Auffassungsgabe und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis

Das bieten wir Dir

- Wir pflegen eine offene und feedbackorientierte Unternehmenskultur
- Du hast die Möglichkeit, die Themenfelder aktiv anzupacken und die Unternehmensentwicklung mitzugestalten
- Mit gelebter Vertrauensarbeitszeit, flexiblen Arbeitsformen sowie bei Vollzeitbeschäftigung 30 Urlaubstagen im Jahr geben wir Dir die Freiheit, die Du benötigst, um Dein Privat- und Berufsleben zu vereinbaren.
- Zudem bieten wir Dir viele Möglichkeiten zur Mitgestaltung des DIZ und ein starkes Netzwerk in Wirtschaft, Wissenschaft und Politik

**Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail mit Angabe des möglichen Starttermins an bewerbung@diz-bw.de
Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!**