

Die Technische Universität Dresden (TUD) zählt als Exzellenzuniversität zu den leistungsstärksten Forschungseinrichtungen Deutschlands. Sie begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Im **Dezernat Finanzen und Beschaffung** ist im **Sachgebiet Haushalt und Finanzbuchhaltung** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (m/w/d)

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 5 TV-L)

für ein Jahr (Befristung zur Vertretung gem. § 14 (1) TzBfG), in Vollzeit, zu besetzen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf hat einen hohen Stellenwert. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bitte vermerken Sie diesen Wunsch in Ihrer Bewerbung.

Aufgaben:

- Vorerfassung und Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen sowohl in papiergebundener Arbeit als auch in einem elektronischen Workflow
- Verwaltung der Kreditoren/Debitoren
- Sachverhaltsklärung bei kreditorischen Mahnungen
- Belegrecherche und Archivierung, Abstimmung von Konten

Voraussetzungen:

- erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Berufsausbildung
- Berufserfahrung
- Sicherheit im Umgang mit PC (Bürosoftware)
- Teamfähigkeit; Selbstständigkeit; Sorgfältigkeit, freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten
- Kenntnisse in der Anwendung eines ERP-Systems (insb. SAP-FI) sind ebenso von Vorteil wie vorhandene Englischkenntnisse
- Belastbarkeit (wir weisen darauf hin, dass vereinzelte Archivarbeiten mit körperlicher Belastung einhergehen können)
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Gelegenheit zu interessanter und eigenverantwortlicher Arbeit in flacher Hierarchie in einem aufgeschlossenen Team und unterstützender Atmosphäre
- flexible Regelung von Arbeitszeiten für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Urlaubstage pro Jahr (innerhalb einer 5-Arbeitstage-Woche)
- umfangreiches Angebot zur Fort- und Weiterbildung
- Gesundheitsvorsorge und Sportangebote der TUD
- ein ermäßigtes Jobticket (auch als Deutschlandticket)
- Teilnahme an der zusätzlichen Altersversorgung im öffentlichen Dienst über die VBL

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Bewerbung: Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **09.11.2026** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) bevorzugt über das SecureMail-Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an haushalt@tu-dresden.de bzw. an:

TU Dresden, Sachgebiet Haushalt und Finanzbuchhaltung, Herrn Normann, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein.
Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die TUD ist Gründungspartnerin der
Forschungsallianz DRESDEN-concept e.V.

DRESDEN
concept



Hinweis zum Datenschutz: Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf folgender Webseite für Sie zur Verfügung gestellt:
<https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis>.