

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 **01.10.2025** eine Stelle für die

**Sachbearbeitung Haushalt** (m/w/d)  
(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 9b TV-L)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

**Aufgaben:**

- Budgetüberwachung, d. h. Bewirtschaftung, Abrechnung und Abwicklung der Kostenstellen und Projekte der zugeordneten Struktureinheiten
- fachliche Beratung der Kostenstellenverantwortlichen bzw. Projektleitungen zur Verwendung und Abrechnung der Haushaltsmittel bzw. der Drittmittelprojekte sowie zu beihilferechtlichen, gesetzlichen und steuerlichen Sachverhalten
- Erstellung und Prüfung von Mittelanforderungen
- Erteilung von Anordnungen
- Verantwortung für die fristgerechte Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitung und Begleitung bei externen Prüfverfahren an der TUD
- Pflege und Verwaltung der Gelder in SAP
- Mitwirkung bei der Erstellung, Aufbereitung, Zusammenstellung und Abstimmung der Jahres- und Quartalsabschlüsse und Budgetzuweisungen
- Erstellen von Reports für interne und externe Auftraggeber
- Bearbeitung von Statistiken

**Voraussetzungen:**

- erfolgreicher Hochschulabschluss (BA/FH) in einer betriebswirtschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Fachrichtung oder in einer für die Tätigkeit ähnlich geeigneten Fachrichtung mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten mit entsprechender Berufserfahrung, Erfahrungen in der Bewirtschaftung von Mitteln im öffentlichen Sektor
- Kenntnisse im sächsischen Haushaltsrecht und im Zuwendungsrecht
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere in der Doppik und in der Kosten- und Leistungsrechnung
- umfassende Computerkenntnisse (SAP/R3, insb. CO und FI; Office-Programme)
- Selbstständigkeit, hohes Engagement und Einsatzbereitschaft; Teamfähigkeit; freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten

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

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **01.09.2025** (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](mailto: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.

---

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