Wir sind ein international ausgerichtetes Forschungsinstitut und widmen uns der Grundlagenforschung im Bereich der Theoretischen Physik.

Für unser Verwaltungsteam suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Buchhalter/in**

**in Vollzeit (39 Std.)**

Ihre Tätigkeiten bei uns:

- Finanzbuchhaltung einschl. Kontierung und Buchung aller Geschäftsvorfälle

- Pflege und Abstimmung der Bilanzkonten und Sachkonten, KLR

- Beurteilung umsatzsteuerrechtlicher Sachverhalte

- Mitwirkung an der Erstellung von Monats-, Zwischen- und Jahresabschluss nach HGB

- Meldungen an Ämter und Verwaltungen

- eigenständige Betreuung bzw. Abrechnung von Fördermittelprojekten

Sie bringen mit:

- Engagement sowie Sozial- und Fachkompetenz

- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit SAP R/3 sowie MS-Office Anwendungen

- schnelle Auffassungsgabe sowie einen eigenverantwortlichen und sehr gewissenhaften Arbeitsstil

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Bilanzbuchhalter oder vergleichbare Qualifikation

- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung

- gute Englischkenntnisse von Vorteil

Wie bieten Ihnen:

- verantwortungsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit in angenehmer Arbeitsatmosphäre und

 internationalem Arbeitsumfeld

- Vergütung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung nach dem TVöD (Bund)

- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Max-Planck-Gesellschaft ist bemüht, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Die Max-Planck-Gesellschaft will den Anteil von Frauen in den Bereichen erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter der Angabe der **Kennziffer VW-0119** bis zum **20. Februar 2019** an das

**Max-Planck-Institut für Physik komplexer Systeme**

**Personalabteilung, Nöthnitzer Str. 38, 01187 Dresden**

oder per E-Mail als eine pdf-Datei an **bewerbung@pks.mpg.de** mit dem Betreff **„VW-0119“**.

