



Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist mit ca. 12.000 Studierenden eine der großen staatlichen Hochschulen Berlins. Sie zeichnet sich durch ausgeprägten Praxisbezug, intensive und vielfältige Forschung, hohe Qualitätsstandards sowie eine starke internationale Ausrichtung aus. Unter einem Dach werden Wirtschaftswissenschaften, privates und öffentliches Wirtschaftsrecht, Verwaltungs-, Rechts- und Sicherheitsmanagement sowie ingenieurwissenschaftliche Studiengänge angeboten. Nahezu alle Studiengänge sind auf Bachelor und Master umgestellt, qualitätsgeprüft und tragen das Siegel des Akkreditierungsrates.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir unbefristet

## **eine Mitarbeiterin /einen Mitarbeiter (m/w/d) als Finanzcontroller/in in der Abteilung Finanzen und Controlling**

Entgeltgruppe 11 TV-L Berliner Hochschulen  
mit 100% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit  
Kennzahl: 079\_2025

---

### **Ihre Aufgaben:**

- Internes Rechnungswesen und Finanzberichterstattung / Controlling (Kosten- und Leistungsrechnung, wirtschaftliche Aktivitäten, Umsetzung des EU-Beihilferecht/Trennungsrechnung)
- Externe Finanzberichterstattung / Reporting (AfS, AKL, Leistungsbericht, Hochschulfinanzstatistik etc.)
- Abwesenheitsvertretung der Abteilungsleitung (unterjährige Mittelbewirtschaftung)
- Mitarbeit bei der Erstellung des Haushaltsplanes für die HWR Berlin sowie Überwachung der unterjährigen Haushaltsführung
- Erstellung der Haushaltsrechnung
- Koordination der Anlagenbuchhaltung und Vermögensverwaltung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Diplom-Verwaltungswirt/-in FH), ein betriebswirtschaftliches Studium (Bachelor of Arts) oder ein Studium mit vergleichbarer Qualifikation (Bachelor of Arts)
- Alternativ eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Umfassende und mehrjährige Erfahrung im Bereich Finanzen (vorzugsweise im Hochschulbereich)
- Sichere Anwendung der kameralen Buchführung, sowie der haushaltswirtschaftlichen Vorgaben des Landes Berlin
- Sehr gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse der Kostenrechnung

- Sehr gute Excel-Kenntnisse
- Gute Kenntnisse eines auf öffentliche Verwaltung zugeschnittenen ERP-Systems (vorzugsweise HIS, MACH, SAP)

## Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Sicher in die Zukunft:** Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit im öffentlichen Dienst und Entgelt nach Entgeltgruppe 11 TV-L Berliner Hochschulen, Jahressonderzahlung, Sozialleistungen wie z.B. Betriebsrente (VBL), Zuschuss zum Job Ticket im VBB sowie weitere Vergünstigungen durch eine Hochschulmitgliedschaft im Corporate Benefits Programm
- **Flexibel für Familien:** Flexible Arbeitszeitmodelle an einer familiengerechten Hochschule und mobiles Arbeiten, sofern es die dienstlichen Erfordernisse zulassen.
- **Raum für Kreativität und Innovation:** Gestalten Sie Ihre Prozesse in einem selbständigen und internationalen Arbeitsumfeld mit
- **Bildung nach Maß:** Geförderte Fort- und Weiterbildungen, wie z.B. Erasmus
- **Start mit System:** Strukturierte Einarbeitung (Onboarding, Mentoring und Einweisungen)
- **Gesund am Arbeitsplatz:** einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Campus Schöneberg und zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung (BGM)

Die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder für die Hochschulen im Land Berlin.

---

Die HWR Berlin fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, wir freuen uns deshalb besonders über die Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnisse) bis zum 17.02.2026 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/r4zbc>

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen Frau Reitz (030 30877-1451) und Frau Fuhrmann (030 30877-1585) per Mail an [bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de](mailto:bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de) gerne zur Verfügung.

