

Steuerfachangestellter im Referat für Steuer- und Zollangelegenheiten (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 6, Voll- oder Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 30.06.2028, Bewerbungsschluss: 19.03.2026

Ihr Arbeitsplatz

Die Abteilung Haushalt als Teil der zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) spielt eine zentrale Rolle bei der verantwortungsvollen Bewirtschaftung der finanziellen Ressourcen unserer Universität. Das Referat H5 – Steuer- und Zollangelegenheiten – ist zentrale Anlaufstelle für die steuerliche Beratung und die finanztechnische Abwicklung der Betriebe gewerblicher Art der Universität in umsatzsteuerlicher und ertragssteuerlicher Hinsicht. Dies schließt die Prüfung von Drittmittelverträgen in steuerlicher Hinsicht sowie die Erstellung von Gewinnermittlungen und Steuererklärungen ein. Darüber hinaus ist das Referat für die Zollangelegenheiten, insbesondere im Bereich der Wareneinfuhr und -ausfuhr, die Sponsoring-Aktivitäten sowie für Fertigung der Strom- und Energiesteuererklärungen der Universität sowie für Fragestellungen zur Mitteilungsverordnung zuständig.

Wir bieten

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Aufgaben

- Unterstützung bei der Bearbeitung von steuerlichen Fragestellungen an der FAU
- Mitarbeit im Team bei der Bearbeitung und Erstellung von Einnahme-Überschussrechnungen und Jahresabschlüssen der Universität
- Mitarbeit bei der Erstellung der Steuererklärungen der Universität mit gemeinsamer Teamunterstützung des Referats für Steuer- und Zollangelegenheiten

Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r oder kaufmännische Ausbildung mit

einschlägiger Berufserfahrung oder vergleichbare Qualifikation

- Gutes Zahlenverständnis
- Buchhalterische Kompetenzen wünschenswert
- Grundlagen steuerlicher Fachkenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse der Bayerischen Haushaltsordnung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Aufgeschlossenes und motiviertes Auftreten

Ergänzende Hinweise

Die Einstellung im Angestelltenverhältnis erfolgt zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren. Eine Weiterbeschäftigung ist bei entsprechender Eignung vorgesehen. Die Position ist für Berufsanfänger/-innen oder Wiedereinsteiger/-innen geeignet und kommt auch für Personen infrage, die aus ihrer bisherigen Position heraus Wechselabsichten haben oder eine neue Herausforderung suchen.

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

