



FILMUNIVERSITÄT  
BABELSBERG  
KONRAD WOLF

## Ausschreibung

Die **Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF** ist ein lebendiger Ort der Kunst, der Forschung und der Lehre. Renommierte Fachleute aus Filmpraxis und Wissenschaft betreuen die Studierenden intensiv und individuell. An der einzigen deutschen Filmuniversität wird innovative Forschung mit, im und zu Film und anderen audiovisuellen Medien vorangetrieben. Die Hochschule ist ein weltoffener und diskriminierungsfreier Raum für kulturelle und gesellschaftliche Auseinandersetzung.

Im **Bereich Finanzen & Beschaffung** bieten wir Ihnen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt und zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren** eine ebenso anspruchsvolle wie abwechslungsreiche Tätigkeit als

## Controller\*in

(Vollzeit 40 h - Teilzeit möglich, bis Entgeltgruppe **9b TV-L**)

### Ihre Aufgaben:

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der

#### **Erarbeitung und Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung, Kostentrennung und eines Management-Controlling-Systems**

- Erarbeitung und Weiterentwicklung eines umfassenden Steuerungs- und Koordinationskonzeptes zur Unterstützung der Hochschulleitung
- regelmäßiges Reporting der Kennzahlen und Indikatoren an die Hochschulleitung (monatlich/ quartalsweise)
- Entwicklung eines digitalen und nachhaltigen Controlling-Systems in Abstimmung mit der Einführung des Datenmanagementsystems nach den Erfordernissen der Hochschulleitung)

#### **Entwicklung und Pflege eines Kennzahlensystems für personalbezogene Verfahren, Prozesse und Projekte**

- Datenreihenanalysen
- Entwicklung und Implementierung von Reports, Dashboards & Analysen in Abstimmung mit Kanzler\*in/ Präsident\*in
- Erstellung des Berichtswesens sowie Analyse und Kommentierung der Personalkennzahlen
- Regelmäßige Überprüfung auf Einhaltung der Personalkostenbudgets
- Inhaltliche Mitwirkung beim Budgetierungsprozess
- Inhaltliche Mitwirkung bei der Implementierung und Umsetzung einheitlicher Standards sowie der Digitalisierung und Dokumentation der Controlling-Prozesse

Die Arbeit kann teilweise im **Homeoffice** erledigt werden.

### Ihr Profil:

Vorausgesetzt wird ein **erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches oder verwaltungsgemäßes Hochschulstudium (FH oder BA) oder die Fortbildung zur\* zum Verwaltungsfachwirt\*in mit entsprechenden Berufserfahrungen. Oder Sie verfügen über einen anderen Studien- oder Ausbildungsabschluss verbunden mit vergleichbaren Fachkenntnissen und Erfahrungen im ausgeschriebenen Aufgabengebiet (langjährige und aktuelle Berufserfahrungen – bitte ausführlich in der Bewerbung dokumentieren).** Außerdem verfügen Sie über:

- Kenntnisse und Erfahrungen in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kenntnisse und Erfahrung in statistischen Auswertungsmethoden
- hervorragende Kommunikationsfähigkeit sowie eine durchgängige Serviceorientierung in allen Aufgabenfeldern
- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz
- sicheres und freundliches verbindliches Auftreten
- ein analytisch-konzeptionelles Denkvermögen

- Einsatzbereitschaft, organisatorisches Geschick sowie strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Persönliches Engagement, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- IT-Kenntnisse (Windows, Word, Excel, Power Point)

Wünschenswert sind zudem:

- Kenntnisse von universitären Strukturen und Abläufen
- Kenntnisse im Umgang mit den HIS-Software-Produkten
- gutes Englisch in Wort und Schrift

#### **Wir bieten Ihnen:**

einen Arbeitsvertrag an einer **familienfreundlichen** Hochschule,

- eine regelmäßige Vergütung und Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes einschließlich zusätzlicher Altersversorgung,
- einen modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz mit **flexiblen Arbeitszeitmodellen**,
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Firmentickets,
- eine individuelle und optimale Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung durch Angebote zur Fort- und Weiterbildung,
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Angeboten im Rahmen eines Gesundheitsmanagements.

#### **Sonstige Hinweise:**

Die Filmuniversität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Für diese Stelle fordern wir ausdrücklich Männer auf, sich zu bewerben. Bewerbungen aus dem Ausland, Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund und Bewerber\*innen mit familiären Betreuungsaufgaben sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

#### **Bewerbungsunterlagen:**

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf (mit Anschrift und Tel.-Nr.)
- Zeugnisse über Schul-, Ausbildungs- und Studienabschlüsse oder ausführliche Dokumentation ihrer Berufserfahrungen bzgl. des ausgeschriebenen Aufgabengebietes
- Tätigkeitsnachweise sowie
- Arbeitszeugnisse von den vorherigen und ggf. ein Zwischenzeugnis von der jetzigen Arbeitsstelle(n)

richten Sie bitte **bis zum 16.10.2023 ausschließlich an unser Online-Bewerbungsportal.**

**Bitte beachten Sie die [Datenschutzhinweise](#).**