

An der Hochschule für Grafik und Buchkunst (HGB) Leipzig /Academy of Fine Arts Leipzig ist zum 01.07.2026 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Mitarbeiter*in (m/w/d) Finanzbuchhaltung
Kennzahl V/76/26

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung im Umfang von 75 v.H. (derzeit 30 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen in Entgeltgruppe 8 TV-L (Tarifvertrag der Länder).

Die Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig mit etwa 550 Studierenden in vier Diplomstudiengängen, einem Meisterschüler*innen- und einem Masterstudiengang sowie einem Studienprogramm für Geflüchtete und insgesamt etwa 100 hauptamtlichen Mitarbeiter*innen gehört zu den ältesten Kunsthochschulen in Deutschland. Die Stelle ist dem Referat Haushalt/ Beschaffung mit einer Leiterin und insgesamt drei Mitarbeitenden zugeordnet.

Aufgaben:

- Mitarbeit bei grundsätzlichen und internen Haushaltsangelegenheiten einer Kunsthochschule
- Buchung, Abrechnung und Prüfung der Kassen
- Buchhaltung einschließlich elektronischer Datenaustausch
- Kontenabstimmung und Klärung mit der Hauptkasse
- Mahnwesen, Veränderung von Ansprüchen, Adressnachforschung
- Kommunikation interner Abläufe/Prozesse
- Mitarbeit bei der Erstellung und Prüfung von Statistiken
- Mitarbeit bei der Erstellung und Prüfung des Jahresabschlusses
- Beratung in Haushaltsangelegenheiten und Buchhaltung des Studierendenrats der Hochschule
- Ablage und Archivierung
- Unterstützung bei der Inventur

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. Bank- oder Industriekauf-frau*mann), bestenfalls mit Weiterbildung zur*m Bilanzbuchhalter*in oder vergleichbarer Abschluss mit verwaltungs- oder rechtswissenschaftlichem Profil (z. B. Steuerfachange-stellte*r) mit möglichst guten Ergebnissen
- fundierte Kenntnisse und Praxiserfahrungen im kameralen oder kaufmännischen Rechnungs-wesen
- einschlägige Berufserfahrungen in den beschriebenen Aufgabenbereichen
- gute Kenntnisse im Sächsischen Haushaltsrecht
- Praxiserfahrungen in einer Hochschule von Vorteil
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht von Vorteil
- Kenntnisse in der HIS-Software FSV von Vorteil
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten wie Word und Excel
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Lösungskompetenz
- gutes Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- selbstständige strukturierte und genaue Arbeitsweise
- gute Englischkenntnisse
- sehr gute Deutschkenntnisse in Word und Schrift
- Bereitschaft zu (mehrtägigen) Dienst-/Fortbildungsreisen wird vorausgesetzt

Wir bieten:

- eine ebenso verantwortungsvolle wie abwechslungsreiche, dauerhafte Tätigkeit im öffentlichen Dienst (Freistaat Sachsen) an einer der ältesten Kunsthochschulen Deutschlands
- Tätigkeit in einer kleinen Verwaltung mit kurzen Kommunikations- und Entscheidungswegen
- Nutzung des Deutschlandtickets als Jobticket mit derzeit 30%iger Kostenübernahme
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildung
- tarifgerechte Vergütung nach TV-L (Tarifvertrag der Länder)
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr und Fünf-Tage-Woche
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung nach Abstimmung im Bereich
- Möglichkeit der anteiligen mobilen Arbeit in Absprache
- Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) entsprechend der Regelungen des TV-L
- zusätzliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Nutzung der Angebote des Hochschulsports an der Universität Leipzig

Die HGB versteht sich als eine Diversität wertschätzende Kunsthochschule und setzt sich für ein chancengerechtes und diskriminierungsfreies Lern-, Lehr- und Arbeitsumfeld ein. Unterschiedliche Lebenswirklichkeiten und Perspektiven sehen wir als Bereicherung. Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Religion, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Menschen bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden entsprechend den gesetzlichen Regelungen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Die HGB ist Mitglied der Charta „Familie in der Hochschule“ und fördert nachhaltige Chancengleichheit sowie die Vereinbarkeit von Familienaufgaben und denen in Studium, Arbeit und Lehre.

Weitere Informationen über die Hochschule können unter <https://www.hgb-leipzig.de> abgerufen werden.

Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweisen zu Bildungsabschlüssen, relevanten Weiterbildungen bzw. Zusatzqualifikationen und zum beruflichen Werdegang, sowie ggf. einem Nachweis über eine bestehende Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung gem. SGB IX reichen Sie bitte bis zum **15.3.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal (<https://www.hgb-leipzig.de/hochschule/stellen/>) ein.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG).

Bitte beachten Sie, dass die Hochschule Bewerbungs-, Fahrt- und Übernachtungskosten nicht erstattet.