



Die Verwaltung des Max-Planck-Instituts für Innovation und Wettbewerb und des Max-Planck-Instituts für Steuerrecht und Öffentliche Finanzen ist eine zentrale Serviceeinrichtung beider Institute und betreuen derzeit rund 250 Institutsangehörige. Die beiden Institute, die auf dem Gebiet des Immaterialgüterrechts, des Wettbewerbsrecht, der Innovationsforschung, des Steuerrechts und im Bereich der öffentlichen Finanzen international tätig sind, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, möglichst **zum 01. Februar 2019**, eine/n qualifizierte/n und motivierte/n

Sachbearbeiter/in für die Buchhaltung

Die Vollzeitstelle (39 Stunden pro Woche) ist vorerst auf 2 Jahre befristet, es besteht jedoch die Möglichkeit der Entfristung.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung aller buchhalterischer Vorgänge (Sachkonten, Debitoren, Kreditoren, Projekte, Anlagen, Experimente)
- Mithilfe bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Mithilfe bei Reporting und Pflege von Berichten, KLR
- Mitwirkung bei der Erstellung von Steuererklärungen

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vgl. Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung
- gute Kenntnisse in SAP R/3 und Kenntnisse in MS-Office
- sehr gute deutsche und gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte Serviceorientierung und Teamfähigkeit, zielorientierte Denk- und Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen eine Anstellung in modern ausgestatteten, zentral und verkehrsgünstig gelegenen Instituten im Herzen von München. Es erwartet Sie eine interessante und vielseitige Tätigkeit in angenehmer Arbeitsatmosphäre in einem erfolgreichen Team mit internationalem Umfeld. Die Vergütung erfolgt nach TVöD, je nach Qualifikation und Berufserfahrung unter Einschluss aller Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes (Bund).

Die Max-Planck-Gesellschaft ist bemüht, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen, Bewerbungen sind ausdrücklich erwünscht. Ferner wollen wir den Anteil von Frauen in den Bereichen erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind und unterstützen aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte vorzugsweise über unser [Onlineformular](#) oder elektronisch (pdf-Format max. 3 MB) bis spätestens **31.12.2018** an bewerbungen@ip-tax.mpg.de oder in Kopie ohne Bewerbungsmappe (Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt) an:

