



Das **Studierendenwerk Tübingen-Hohenheim A.d.ö.R** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Tübingen:

Teamleitung Buchhaltung (m/w/d)

Das Studierendenwerk Tübingen-Hohenheim ist der Partner von rund 52.000 Studierenden an sieben Hochschulen. Mit günstigem Essen, preiswertem Wohnraum, finanzieller Unterstützung und umfassender Beratung erleichtern wir den Alltag vieler junger Menschen.

Für unseren Geschäftssitz in Tübingen suchen wir im Zuge einer Nachbesetzung eine
Teamleitung Buchhaltung (m/w/d)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Rechnungswesen, Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter oder Hochschulabschluss mit Schwerpunkt Finanzen/Rechnungswesen oder vergleichbare Qualifikation,
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Führungskompetenz,
- mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung oder vergleichbare Position,
- sicherer Umgang mit MS-Office,
- sehr gute Kenntnisse im HGB sowie im Steuer- und Gemeinnützigkeitsrecht,
- mehrjährige Erfahrung in der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB sowie in der Begleitung von Jahresabschlussprüfungen (Abschlussicherheit),
- Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen sowie mit deren Optimierung,
- strukturierte, analytische und lösungsorientierte Arbeitsweise,
- hohe Verantwortungsbereitschaft und ausgeprägtes Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge.

Ihre Aufgaben

Wir suchen eine Führungspersönlichkeit, die nicht nur Zahlen versteht, sondern auch Menschen in wertschätzender Weise führt. Als Teamleitung (m/w/d) unseres Finanz- und Rechnungswesens sind Sie für die laufende Buchhaltung sowie die Bilanzierung nach HGB verantwortlich. Sie berichten direkt an die Abteilungsleitung Verwaltung.

Das sind Ihre Aufgaben

- Fachliche und disziplinarische Führung, Förderung und Entwicklung des Teams von bis zu sechs Mitarbeitenden,
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung und Überwachung aller Geschäftsvorfälle einschließlich Zahlungsverkehr,.
- Erstellung und Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB,
- Verantwortung für sämtliche steuerliche Sachverhalte, insbesondere Umsatzsteuer,
- Koordination und Begleitung von Prüfungen sowie Umsetzung von Prüfungsfeststellungen,
- Betreuung und Buchung des Anlagevermögens,
- Bearbeitung öffentlicher Zuschussanträge und Erstellen der Verwendungsnachweise,
- Digitalisierung und Optimierung unserer Finanzprozesse.

Was wir Ihnen bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit Vergütung nach **TV-L EG 11**.
- Jahressonderzahlung im November (Weihnachtsgeld).
- Betriebliche Altersvorsorge über die VBL.
- Flexible Gleitzeitregelung.
- Mobiles Arbeiten und Home-Office-Möglichkeiten.
- 30 Tage Jahresurlaub sowie zusätzlich ganztags frei am 24.12. und 31.12.
- Regelmäßige interne und externe Fortbildungen.
- 25 Euro Zuschuss zum Deutschland-Ticket als Jobticket und gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Betriebliche Events und Firmenfeiern.

Bewerbung

Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen, des möglichen Eintrittstermins und Arbeitsumfangs, bis zum 27.09.2026 auf my-stuwe.de/karriere oder senden Sie uns eine Mail an bewerbung@sw-tuebingen-hohenheim.de

Wir fordern Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung auf. Menschen jeglichen Geschlechts haben bei uns die gleichen Chancen. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden im Rahmen der rechtlichen Vorgaben berücksichtigt. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerbungsfrist: 27.09.2026

Daniela Giesen

Personalabteilung

bewerbung(at)sw-tuebingen-hohenheim.de



HINWEIS: Die Verantwortung für Inhalt und Richtigkeit der einzelnen Stellenanzeige obliegt ausschließlich dem jeweils ausschreibenden Studierendenwerk. Wenden Sie sich bei inhaltlichen Fragen bitte direkt an die oben genannten Ansprechpersonen des betreffenden Studierendenwerks.