



Gestalten statt verwalten

135 Berufe, unendliche Möglichkeiten

Stadt Ulm

ulm

Unsere Stadtverwaltung ist so stark wie die Gesamtheit ihrer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ulm aktiv mit.

Wir suchen für das Museum Ulm zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Haushalt und Finanzen (m/w/d)

Teilzeit, unbefristet

Die Stelle umfasst einen Beschäftigungsumfang von 60 % (23,4 Stunden/Woche). Es besteht die Möglichkeit, den Beschäftigungsumfang zunächst befristet bis zum 31.12.2026 auf bis zu 100 % zu erhöhen.

Das Museum Ulm mit HfG-Archiv, Naturmuseum und angegliederter Kunsthalle Weishaupt umfasst verschiedene Einrichtungen mit vielfältigen Aufgaben. Die Stelle ist im Team Haushalt und Finanzen angesiedelt und umfasst die Bearbeitung der Haushalts- und Finanzangelegenheiten sowie die finanzielle Betreuung der verschiedenen Einrichtungen und Projekte.

Die Bezahlung erfolgt bis [Entgeltgruppe 9b TVöD](#).

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Überwachung der Haushalts- und Finanzangelegenheiten, insbesondere Buchung von Eingangsrechnungen, Fakturierung, Berichtswesen sowie Haushaltsplanung und -überwachung
- finanzielle Abwicklung von Drittmittelprojekten einschließlich Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen sowie Verwaltung von Spenden-, Sponsoring- und Fördermitteln
- Betreuung des Kassensystems KORONA einschließlich Kassenführung sowie Monats- und Jahresabrechnungen für Museum Ulm, HfG-Archiv und Kunsthalle Weishaupt
- Abrechnung der Leistungen externer Kulturvermittlung sowie der Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Verwaltungs- und Finanzprozessen

Die endgültige Aufgabenabgrenzung bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium im Bereich Verwaltung, Public Management oder Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Haushalts- und Finanzwesen, idealerweise im kommunalen Umfeld
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie Kommunikationsstärke
- Affinität zu Zahlen und betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- Kenntnisse in SAP FI und KORONA sind von Vorteil

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit an der Schnittstelle von Verwaltung und Kultur
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- zusätzliche Leistungen wie Deutschlandticket-Zuschuss, Mittagstisch und städtische Vergünstigungen

Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Frau Iser-Summerer, Tel.: 0731/161-4301.

Weitere Infos:

Die Stadt unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihres Geschlechts oder Ihrer sexuellen Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Erfahren Sie mehr über Arbeiten und Ausbildung bei der Stadt Ulm unter karriere.ulm.de.

Die Vorstellungsgespräche finden aufgrund der Sommerferien voraussichtlich erst in KW 35/36 statt.

Wir fördern die Weiterentwicklung unserer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Daher wird bei dieser Ausschreibung zuerst ein internes Auswahlverfahren durchgeführt. Externe Bewerbungen werden erst nach erfolglosem Abschluss des internen Verfahrens berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **16.08.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)