

Das Landesamt für Denkmalpflege ist die Denkmalfachbehörde des Landes Hessen. Zu den gesetzlichen Aufgaben des Hauses gehören die Wahrnehmung der Paläontologischen und Archäologischen Denkmalpflege, der Bau- und Kunstdenkmalpflege, die Betreuung der UNESCO-Welterbestätten in Hessen sowie die Erforschung der Landesgeschichte. Neben seinem Hauptsitz in Wiesbaden unterhält das LfDH Außenstellen in Darmstadt und Marburg sowie das Archäologische Landesmuseum mit den Standorten Keltenwelt am Glauberg in Glauburg und Römerkastell Saalburg in Bad Homburg.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Wiesbaden eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) in der Finanzbuchhaltung und im Vergabewesen in Vollzeit.**

Aufgabenschwerpunkte sind

- die Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung,
- die Mitarbeit bei Beschaffungen und Vergaben,
- die Anlagenbuchhaltung und
- die Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben.

Wir suchen eine Person mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung als Steuerfach- oder Verwaltungsangestellte/-angestellter, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine andere kaufmännische Ausbildung und/oder Erfahrungen in den o. a. Tätigkeiten.

Erwartet werden

- Kenntnisse in kaufmännischer Buchführung,
- geübter Umgang mit den Programmen der MS-Office Gruppe,
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative,
- ein kundenorientiertes Auftreten und eine hohe Kommunikationskompetenz.

Erwünscht sind

- Erfahrungen im Umgang mit den SAP-Modulen FI, MM, AA und EBP,
- Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes Hessen und
- Kenntnisse im Beschaffungswesen.

Die Stelle am Dienort Wiesbaden ist – je nach Erfüllung der Voraussetzungen – nach Entgeltgruppe E8 TV-H bewertet und nach § 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG zunächst auf zwei Jahre befristet mit dem Ziel der Entfristung. Sie kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.

Wir bieten Ihnen einen krisensicheren und familienfreundlichen Arbeitsplatz mit einem interessanten und verantwortungsvollen Aufgabengebiet. Werden Sie Teil eines erfolgreich arbeitenden und motivierten Teams. Neben einer sorgfältigen Einarbeitung bieten wir regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit zur Teilnahme am Mobilen Arbeiten und eine angenehme teamorientierte Arbeitsatmosphäre.

Das Land Hessen ist bestrebt, den Anteil von Frauen in der Landesverwaltung zu erhöhen; Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen und ihnen Gleichgestellte im Sinne des SGB IX (§ 2 Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Im Ehrenamt erworbene Qualifikationen können berücksichtigt werden, wenn sie für die Tätigkeit von Bedeutung sind. Weiterhin unterstützt es die Mobilität seiner Beschäftigten mit dem LandesTicket Hessen zur hessenweiten ÖPNV-Nutzung und dies nicht nur für den Arbeitsweg.

Für Fragen steht Ihnen Herr Happel unter 0611 6906-119 zur Verfügung.

Bitte laden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Studienabschlüsse, Arbeitszeugnisse, etc.) online – vorzugsweise im pdf-Format – bis spätestens zum **22. Oktober 2023** im Karriereportal Hessen unter dem o. a. Link hoch. Verwenden Sie hierfür bitte den Link <https://stellensuche.hessen.de/unreg/index.html#/Stellendetail/0050568426A61EEE94D8FBE84DB1CDF2> .

Im Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch entstehende Aufwendungen werden nicht erstattet.

Hinweise zur Datenverarbeitung bei den Bewerbungsverfahren des Landesamtes für Denkmalpflege Hessen finden Sie unter dem Link <https://denkmal.hessen.de/ueber-uns/stellenangebote>