

Das Landesamt für Denkmalpflege Hessen (LfDH) ist die Denkmalfachbehörde des Landes und Teil des Mandanten Historisches Erbe, ein Zusammenschluss von Denkmal- und Kulturinstitutionen des Landes Hessen. Zu unseren Aufgaben gehören die Wahrnehmung der Bau- und Kunstdenkmalpflege, der Archäologischen und Paläontologischen Denkmalpflege sowie die Betreuung von hessischen UNESCO-Welterbestätten. Neben unserem Hauptsitz im Schloss Biebrich in Wiesbaden unterhalten wir Außenstellen in Darmstadt und Marburg sowie das Archäologische Landesmuseum mit zwei Häusern, der Keltenwelt am Glauberg in Glauburg sowie dem Römerkastell Saalburg in Bad Homburg v.d.H.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Wiesbaden
eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (w/m/d)
zur Leitung der Finanzbuchhaltung**

Wir bieten Ihnen:

- ein vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabenspektrum im Bereich der Finanzbuchhaltung einer Landesdienststelle mit zwei angeschlossenen Museen
- einen familienfreundlichen Arbeitsplatz, der flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten ermöglicht
- ein kurzzeitiges kostenfreies Betreuungsangebot Ihrer Kinder zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, bspw. bei Ausfallzeiten in Kitas oder in der Nachmittagsbetreuung, im FLUGGI-LAND mit Standorten in Wiesbaden, Frankfurt und Darmstadt,
- ein kollegiales und motiviertes Team mit flachen Hierarchien und wertschätzendem Arbeitsumfeld
- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit regelmäßigen Gehaltsanpassungen, betrieblicher Altersvorsorge und gezielten Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- das LandesTicket Hessen zur kostenfreien und hessenweiten ÖPNV-Nutzung – nicht nur für den Arbeitsweg und teilweise für die ganze Familie

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind

im Bereich der Finanzbuchhaltung und Haushaltsausführung:

- Selbständiges Verbuchen von Geschäftsvorfällen der Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung inkl. Stammdatenpflege, Korrektur-, Dauer- Umbuchungen
- Kontenklärung und -abstimmung
- Überwachung des Mahnwesens und des Forderungsmanagements
- Feststellen der rechnerischen Richtigkeit nach LHO und nach dem UStG
- Mitwirkung beim Erstellen der Monats- und Jahresabschlüsse
- Unterstützung der regelmäßigen Qualitätssicherung
- Auszahlung von Bundesmitteln, Überwachung der Konten bei der Bundeskasse
- Anlegen und Buchen von Anlagen im Bereich der Anlagenbuchhaltung

Im Bereich Allgemeine Verwaltungsaufgaben:

- Verwaltung des Handvorschusses am Standort und Überprüfung der Handvorschüsse der Außenstellen sowie der Zahlstellenabrechnungen
- Monatliches Erstellen der ZME
- Kontrollmitteilungen an die Finanzämter

Im Rahmen der Beteiligung an den Projekten:

- Ausbau des SAP-Moduls SD
- eRechnung in der Hessischen Landesverwaltung und
- Einführung und Umsetzung der Änderungen nach § 2b UStG

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirtin/-fachwirt oder
- einen Hochschul-/Fachhochschulabschluss in Betriebswirtschaft mit den Schwerpunkten Finanz- und Rechnungswesen oder vergleichbarer Qualifikation (bspw. geprüfte/r Bilanzbuchhalterin/-buchhalter IHK, Buchhalterin/Buchhalter kommunal, Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung) oder
- eine vergleichbare Qualifikation als geprüfte/r Bilanzbuchhalterin/-buchhalter IHK oder Steuerfachwirt/-in sowie
- Berufserfahrung in den o. a. Tätigkeitsbereichen

Erwartet werden:

- Kenntnisse
 - im Haushaltsrecht des Landes Hessen,
 - im Umsatzsteuerrecht des Landes Hessen,
 - im Umgang mit den SAP-Modulen FI, AA, MM, CO, EKRW oder einer Buchhaltungssoftware,
 - im Umgang mit der MS-Office Programmgruppe.
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- ein sicheres, freundliches Auftreten und eine hohe Kommunikationskompetenz
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Aufgeschlossenheit, Eigeninitiative sowie Beurteilungs- und Entscheidungsfähigkeit

Die unbefristete Vollzeitstelle (40 Std./W.) am Standort Wiesbaden wird bei Erfüllung der genannten Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe E10 TV-H¹ vergütet. Sie kann grundsätzlich von mehreren Personen in Teilzeit besetzt werden.

¹ Bitte informieren Sie sich bspw. unter <https://www.oeffentlichen-dienst.de/rechner/349-2023/3915-tv-h-2023.html> über die Vergütung

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.

Für Fragen stehen Ihnen Herr Happel unter 0611 6906-119 oder Herr Einig unter -120 zur Verfügung.

Bitte laden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlüsse, Arbeitszeugnisse, etc.) online – vorzugsweise im pdf-Format – bis spätestens zum **4. August 2024** im Karriereportal Hessen unter dem Link <https://stellensuche.hessen.de/unreg/index.html#/Stellendetail/0050568426A61EDF8ED649879C91D7F5> hoch.

Im Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch entstehende Aufwendungen können leider nicht erstattet werden. Hinweise zur Datenverarbeitung bei den Bewerbungsverfahren des Landesamtes für Denkmalpflege Hessen finden Sie unter dem Link <https://denkmal.hessen.de/ueber-uns/stellenangebote>