



## **Sachbearbeiter\*in (m/w/d) im Referat II/3 (Finanzen) bei dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main**

### **Stellenbezeichnung**

Sachbearbeiter\*in (m/w/d) im Referat II/3 (Finanzen) bei dem Oberlandesgericht

### **Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal**

[Sachbearbeiter\\*in \(m/w/d\) im Referat II/3 \(Finanzen\) bei dem Oberlandesgericht](#)

### **Über uns**

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Das Land Hessen ist ein Arbeitgeber, der mehr als Arbeit bietet. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung. Dabei sind wir uns unserer besonderen gesellschaftlichen und sozialpolitischen Verantwortung bewusst. Zudem schätzen wir die große Vielfalt unserer Beschäftigten und möchten Rahmenbedingungen schaffen, die den Einsatz der vielfältigen Eigenschaften ihrer Beschäftigten und deren Lebensumständen zum Vorteil des einzelnen, aber auch zum Vorteil der gesamten Landesverwaltung und damit letztlich auch der hessischen Bürgerinnen und Bürger ermöglichen. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen. Das haben wir auch durch den Beitritt des Landes zur Charta der Vielfalt im Jahre 2011 kundgetan, womit wir uns insbesondere für eine durch Fairness und Wertschätzung geprägte Organisationskultur einsetzen. Das Oberlandesgericht mit ca. 450 Bediensteten liegt zentral in der Frankfurter Innenstadt. Dank der unmittelbaren Nähe zur Konstablerwache besteht ein optimaler Anschluss an den ÖPNV, den unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund des Landestickets hessenweit kostenlos nutzen können.



Hinweis: Das Referat II/3 (Finanzen) ist vorübergehend in die Außenstelle in Niederrad ausgelagert. Es besteht eine Anbindung an den S-Bahnhof Niederrad.

## **Ihre Aufgaben**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Referat Finanzen bei dem Oberlandesgericht Frankfurt am Main nehmen verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten für die hessischen Amts- und Landgerichte sowie das Oberlandesgericht Frankfurt am Main wahr. Die Arbeitsplätze im kaufmännischen Rechnungswesen sind vollständig digitalisiert und bieten daher ein hohes Maß an Flexibilität, Eigenverantwortung und Selbstständigkeit sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.

Das zu besetzende Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Mitarbeit bei den Prüfungen im Rahmen des Internen Kontrollsystems der hessischen Landesverwaltung (IKS), die zentrale Mahnsachbearbeitung sowie die Aufklärung unbekannter Zahlungsempfänger. Weitere Aufgabenschwerpunkte sind die Unterstützung bei der Jahresabschlusserstellung und die Tätigkeiten einer Finanzbuchhaltung unter Anwendung der Buchhaltungssoftware SAP.

## **Unsere Anforderungen**

Vorausgesetzt wird eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Justizfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten, Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung oder einschlägige Qualifikation.

Idealerweise verfügen Sie bereits über Kenntnisse im Bereich der kaufmännischen Buchführung mit der Buchhaltungssoftware SAP.

Zudem ist ein sicherer Umgang mit dem PC, insbesondere den Microsoft-Office-Anwendungen notwendig.

Darüber hinaus erwarten wir Zuverlässigkeit, Arbeitssorgfalt, Belastbarkeit, Organisationsfähigkeit, Flexibilität, selbständiges Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit,



Teamfähigkeit, Kostenbewusstsein sowie die Bereitschaft Fortbildungen zu besuchen.

Auch wenn zunächst nur eine befristete Einstellung möglich ist, streben wir eine dauerhafte Beschäftigung an.

## Unsere Angebote

- Vollzeitstelle im Umfang von 40 Wochenstunden
- Bezahlung nach der Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für Hessen
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung gemäß § 20 TV-H
- Landesticket für Hessen (Bestandteil des aktuellen Tarifvertrages)
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Aussicht auf eine zukünftig unbefristete Beschäftigung

## Allgemeine Hinweise

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Erwünscht sind deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für die ausgeschriebene Stelle Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von rassistischen Zuschreibungen, ethnischer Herkunft, deren Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der ausgeschriebene Arbeitsplatz kann auch in Teilzeit besetzt werden. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird.

Bitte bewerben Sie sich über das Bewerberportal des Landes Hessen und laden Sie dort innerhalb des Bewerbungsvorgangs folgende Unterlagen als PDF-Dokument hoch:

- Bewerbungsanschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf



- Beglaubigte Zeugnisabschriften
- Unterlagen über Ihre bisherige Tätigkeiten

**Ressort**

Hessisches Ministerium der Justiz und für  
den Rechtsstaat

**Referenzcode**

50575767\_0002

**Stellenbezeichnung**

Sachbearbeiter\*in (m/w/d) im Referat II/3  
(Finanzen) bei dem Oberlandesgericht

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

EG 8

**Berufserfahrung**

siehe Ausschreibungstext

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Oberlandesgericht Frankfurt am Main  
Zeil 42  
60313 Frankfurt am Main  
Tel. 069/13 67 - 01

**Arbeitszeit**

Vollzeit

**Vertragsart**

Befristet

**Einstiegszeitpunkt**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Dienststelle**

Oberlandesgericht Frankfurt am Main  
Zeil 42  
60313 Frankfurt am Main  
Tel. 069/13 67 - 01

**Einsatzregion**

Rhein-Main-Gebiet

**Datum der Veröffentlichung**

26.03.2024

**Bewerbungsschluss**

15.05.2024