



Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Externes Rechnungswesen, Haushalt & Controlling

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Rechnungswesen, Haushalt & Controlling

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(m/w/d\) im Bereich Rechnungswesen, Haushalt & Controlling](#)

Über uns

Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/-in (m/w/d) im Referat I 2 (Externes Rechnungswesen, Haushalt und Controlling).

Vollzeit, unbefristet, EG 12 TV-H (je nach Erfahrungsstufe von 3.813 € bis 5.990 € brutto im Monat bei Beschäftigung in Vollzeit), Standort: Wiesbaden.

Das Ministerium ist die oberste Landesbehörde für Wissenschaft und Forschung sowie Kunst und Kultur in Hessen. Derzeit fördern über 270 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Teams mit großem Engagement diese Bereiche.

Ihre Aufgaben

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen alle Tätigkeiten, die mit der Planung, Aufstellung, Bewirtschaftung und Ausführung des Produkthaushalts und des kameraleen Haushalts in einer obersten Landesbehörde verbunden sind.



Ihre künftigen Aufgabenschwerpunkte bei uns sind:

- Mitwirkung bei der Planung der Förderprodukte in Abstimmung mit den zuständigen Fachreferaten,
- Betreuung der Förderung von Wissenschaft und Forschung in Bezug auf Haushaltsvollzug und Haushaltsrechnung,
- Erstellung der Führungsberichte für die Förderprodukte im Bereich Wissenschaft und Forschung.

Damit verbunden ist auch die Mitwirkung bei der Klärung von Fragestellungen im Rahmen des Haushalts- und Zuwendungsrechts in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten.

Änderungen der Geschäftsverteilung bleiben vorbehalten.

Unsere Anforderungen

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung, abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor in einer einschlägigen Fachrichtung, bspw. im Bereich der Betriebswirtschaftslehre) oder vergleichbare Qualifikation (bspw. Verwaltungsfachwirt/-in) im Verwaltungsdienst,
- Grundkenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften sowie des Zuwendungsrechts,
- theoretische und praktische Kenntnisse des kaufmännischen Rechnungswesens,
- Grundkenntnisse der Software SAP, Module aus den Bereichen des Finanzwesens bzw. Controllings (PSM, FI, CO), möglichst im Landesreferenzmodell Hessen sowie GRANTOR oder vergleichbaren ERP-Systemen,
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Eigeninitiative, fachübergreifendes Denken und Handeln sowie eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise.



Unsere Angebote

- flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Beruf und Pflege sowie Beruf und Schwerbehinderung,
- Betreuungsangebote in einer Kinderkrippe, Notfallbetreuung und Ferienprogramme für Kinder,
- das LandesTicket Hessen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur kostenlosen, hessenweiten ÖPNV-Nutzung nicht nur für den Arbeitsweg,
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- vertrauliche externe Beratung bei persönlichen und beruflichen Fragen,
- ein behördliches Gesundheitsmanagement,
- vielfältige Sportangebote, neue Fitness- und Cardioräume,
- moderne Büros, ergonomische Arbeitsplätze und neuste technische Ausstattung,
- kostenlose und sichere Stellplätze für Fahrräder, Dienst-E-Bikes sowie Parkmöglichkeit für PKWs, zentrale Lage in Wiesbaden, gute Erreichbarkeit ÖPNV.

Allgemeine Hinweise

Wissenswertes:

- Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.
- Unser Ziel ist eine Erhöhung des Frauenanteils in diesem Bereich sowie in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.
- Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.



Ihr Kontakt im HMWK:

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Claus Bloszik,
Tel. 0611 32-161214 oder E-Mail: Claus.Bloszik@HMWK.Hessen.de

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der Kennziffer SB I 2 (0607) bis zum 08.09.2024,

- vorzugsweise online über unser Bewerbungsportal,
- alternativ per Post an das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Forschung,

Kunst und Kultur, Referat I 4, Rheinstraße 23-25, 65185 Wiesbaden oder

- alternativ als eine PDF-Datei an Bewerbungen@hmwk.hessen.de.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- Bewerbungsschreiben,
- Lebenslauf,
- Qualifikationsnachweise,
- ein aktuelles Zwischenzeugnis bzw. eine aktuelle Anlassbeurteilung (nicht älter als ein Jahr) oder die Regelbeurteilungen der letzten drei Jahre.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Referenzcode

50678464_0003

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich
Rechnungswesen, Haushalt & Controlling

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

EG 12 TV-H

Berufserfahrung

>2 Jahre = mehrjährige Berufserfahrung

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur
Rheinstraße 23-25
65185 Wiesbaden

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Rheinstraße 23-25
65185 Wiesbaden

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

16.08.2024

Bewerbungsschluss

08.09.2024