

HESSEN



Im **Hessischen Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie (HLNUG)** in **Wiesbaden** ist im Dezernat Z1 „Finanzen“ ab **01.01.2021** die Stelle

einer **Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters (m/w/d)**

in **Teilzeit mit 50 %** der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten unbefristet zu besetzen.



Für eine lebenswerte Zukunft

Das HLNUG ist eine technisch-wissenschaftliche Umweltbehörde im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (HMUKLV). Fachleute verschiedener Disziplinen untersuchen und überwachen die wesentlichen Umwelt-medien Wasser, Boden und Luft sowie die naturschutzrelevanten Lebensräume und Arten in Hessen. Es werden Daten und Informationen zum Zustand und zur Veränderung der Umwelt-medien erfasst und gesammelt, aufbereitet, bewertet und öffentlich zugänglich gemacht. Aus den Daten werden Konzepte, Handlungsempfehlungen und Gutachten erstellt.

Das Dezernat "Finanzen" ist zuständig für die Mittelplanung, -verteilung, -bewirtschaftung, -steuerung des budgetierten, produktorientierten Haushaltsplanes, die Beschaffung von Spezialbedarfen sowie für das Controlling der Dienststelle.

Das zu besetzende Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- das eigenständige Erstellen von Kostenbescheiden und Kostenmitteilungen einschließlich des Führens des Schriftverkehrs mit den Kostenschuldnern
- die Mitwirkung bei der Überprüfung und Feststellung der Kostenpflichtigkeit von Amtshandlungen
- die Mitwirkung bei Novellierungen der Verwaltungskostenordnung
- die Bearbeitung von kreditorischen Geschäftsvorfällen und Erstellung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen im Bereich der Reise- und Fortbildungskosten
- die eigenständige Bearbeitung von debitorischen und kreditorischen Geschäftsvorfällen in den Bereichen „Verwaltungskosten/Datenüberlassungen“ sowie „Reise- und Fortbildungskosten“

Vorausgesetzt werden:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten,
oder
- eine vergleichbare abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung, z.B. als Justizfachangestellte/r
oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation
oder
- eine vergleichbare mindestens dreijährige kaufmännische Ausbildung z. B. Industriekauf-frau/mann
- gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte, insbesondere Word und Excel, und Erfahrung mit deren Anwendung
- verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- die Fähigkeit, Vorschriften zu lesen und umzusetzen
- eine geordnete, zuverlässige und systematische Arbeitsweise
- hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, Flexibilität und gute Kommunikationsfähigkeiten

Von Vorteil sind:

- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/ externes Rechnungswesen
- vertiefte Kenntnisse des SAP-Moduls FI einschließlich des Workflows EKRW
- Kenntnisse des Hess. Verwaltungskostenrechts
- Kenntnisse des Hess. Reisekostenrechts
- Kenntnisse des Haushaltsrechts des Landes

Wir bieten ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem aufgeschlossenen und innovativen Team, ein „LandesTicket Hessen“ mit dem Sie den ÖPNV in ganz Hessen kostenfrei nutzen können und alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Eine sorgfältige Einarbeitung und Fortbildungsmöglichkeiten sind vorgesehen.

Die Vergütung erfolgt je nach Vorliegen persönlicher Voraussetzungen **bis Entgeltgruppe 9a** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H).

Menschen mit Behinderungen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Das HLNUG ist aufgrund seines besonderen Engagements zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit dem „Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber“ des Landes Hessen zertifiziert.

Fachliche Ansprechpartnerin ist Frau Hikade, Tel.: 0611-6939-510. Das Verfahren wird betreut durch Herrn Heinisch, Telefon 0611-6939-579.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, insbesondere eines aktuellen Arbeitszeugnisses und eines Nachweises über den Abschluss der Berufsausbildung richten Sie bitte **bis zum 20.09.2020** unter Angabe der **Kennziffer Z1 2020 01 mD** an das Personaldezernat (Z3) des Hessischen Landesamtes für Naturschutz, Umwelt und Geologie, Rheingaustraße 186, 65203 Wiesbaden. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Ihre Bewerbung können Sie auch per E-Mail (1 PDF-Datei bis max. 4 MB) an bewerbung-z3@hlnug.hessen.de richten.