

Bei der Kanzlei des Hessischen Landtages ist zum 1. Dezember 2023 die Stelle

**einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (m/w/d)
für Haushalt und Finanzbuchhaltung**

im Bereich Haushalt, Rechnungswesen, Controlling, Budgetbüro in Vollzeit zu besetzen.

Der Aufgabenschwerpunkt der zu übernehmenden Tätigkeiten liegt in den Fachgebieten Haushalt und externes Rechnungswesen.

Zu den Aufgaben zählen insbesondere:

- Mitwirkung bei der Planung, Aufstellung und Ausführung des Produkthaushalts des Landes mit seinem doppelten Schwerpunkt und seinen kameralen Anteilen,
- Abrechnung des Produkthaushalts sowie Nachweisführung zum Produkthaushalt,
- Mitwirkung bei der Klärung von Fragestellungen im Rahmen des Haushaltsrechts,
- Bearbeitung landtagspezifischer Aufgaben.

Erwartet werden:

- die Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst, dem gehobenen Justizdienst oder dem gehobenen Dienst in der Finanzverwaltung bzw. einer vergleichbaren Fachrichtung (mindestens DQR/EQR Niveau 6),
- einschlägige Kenntnisse des öffentlichen Haushalts- bzw. Finanzwesens sowie des Haushaltsrechts,
- anwendungssichere Kenntnisse der MS-Office-Standardprodukte,
- nachgewiesene Kenntnisse der Software SAP, insbesondere der Module aus dem Finanzwesen (FI und PSM),
- Team-, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit sowie Organisationsgeschick,
- Problem- und Konfliktlösungsfähigkeiten,
- Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität,
- sicheres und gewandtes Auftreten.

Darüber hinaus wären kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie HGB-Kenntnisse wünschenswert.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Zentrum der hessischen Landespolitik,
- ein interessantes, fachlich breit gefächertes Aufgabenspektrum,
- gute Fortbildungsmöglichkeiten,
- ein landesweit gültiges Jobticket für kostenlose Fahrten im ÖPNV innerhalb des Landes Hessen,
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, bis zu 50 % der Arbeitszeit von zu Hause aus zu arbeiten,
- ein angenehmes Arbeitsumfeld im Herzen der Landeshauptstadt Wiesbaden.

Eine Stelle bis zur Besoldungsgruppe A 13 g.D. HBesG bzw. vergleichbare Entgeltgruppe steht zur Verfügung. Die Dotierung erfolgt nach persönlicher Qualifikation und nach den übertragenen Aufgaben. Weitere Entwicklungsmöglichkeiten sind gegeben. Aufgrund der Breite des Aufgabengebiets eignet sich die Stelle sowohl für Berufsanfängerinnen und –anfänger sowie Berufserfahrene.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Vollzeitstelle ist grundsätzlich teilbar (§ 9 Abs. 2 HGIG), es muss jedoch sichergestellt werden, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt werden kann.

Im Ehrenamt oder durch Familienarbeit erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Verwendung dienlich sind.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 10. November 2023** unter Angabe der **Kennziffer 41/2023** an den

**Direktor beim Hessischen Landtag
Schlossplatz 1-3, 65183 Wiesbaden**

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung per E-Mail (pdf-Format, höchstens 5 MB) an die Adresse personal@ltg.hessen.de senden.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Für nähere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Wettlaufer unter 0611/350-240 oder u.wettlaufer@ltg.hessen.de gerne zur Verfügung. Für personalrechtliche Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Groß unter 0611/350-304 oder s.gross@ltg.hessen.de.

