



Bei der Kanzlei des Hessischen Landtages ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)
in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung**

zu besetzen.

Das Aufgabenspektrum umfasst alle Tätigkeiten einer Sachbearbeitung in der Finanzbuchhaltung nach dem Handelsgesetzbuch unter besonderer Berücksichtigung der Vorgaben für die Behörden des Landes Hessen.

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen insbesondere:

- kreditorische und debitorische Rechnungsbelege sowie Dauerbuchungsurbelege buchungsreif bearbeiten und buchen,
- Rechnungsbelege genehmigungsreif für den Elektronischen Kreditorischen Gutschrifts- und Rechnungsworkflow (E-KRW) des Landes bearbeiten,
- Verwahr- und Vorschusskonto überwachen und bereinigen,
- kreditorische und debitorische Stammdaten pflegen,
- Kontroll- und Abschlussarbeiten sowie qualitätssichernde Maßnahmen durchführen,
- Meldungen an Finanzbehörden erstellen (Mitteilungsverordnung),
- Auswertungen mit MS-Excel erstellen und Anfragen aus dem Controlling und aus Kostenstellen beantworten,
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Jahresabschlüssen und der Vorbereitung von Prüfungen.

Erwartet werden:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf,
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit den SAP-Modulen der Finanzbuchhaltung,
- Berufserfahrung im Bereich der Finanzbuchhaltung – vorzugsweise im öffentlichen Dienst,
- gute EDV-Kenntnisse insbesondere in den MS-Office-Programmen,
- ein überdurchschnittliches Engagement,
- die Fähigkeit zu selbständigem, strukturierten Arbeiten,
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit zu ergebnisorientierter, bereichsübergreifender Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen,
- ein sicheres, verbindliches Auftreten,
- Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung.

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.

Es steht eine Stelle der Entgeltgruppe 9 b TV-H zur Verfügung. Die Eingruppierung erfolgt nach persönlicher Qualifikation und nach den übertragenen Aufgaben.

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 8. März 2024** unter Angabe der **Kennziffer 01/2024** an den

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

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

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

Für nähere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Schmidt unter 0611/350-240 oder s.schmidt@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.

