



Beim Landesbetrieb Landwirtschaft Hessen (LLH) ist in der Abteilung „Zentrale Dienstleistungen“ im Fachgebiet „Finanzen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle

einer Mitarbeiterin Finanzen / eines Mitarbeiters Finanzen (m/w/d)
(vergleichbar mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)

befristet für die Dauer von zwei Jahren gemäß § 14 (2) TzBfG zu besetzen.

Die Bewerberin / der Bewerber (m/w/d) darf bisher nicht in einem Beschäftigungsverhältnis zum Arbeitgeber „Land Hessen“ gestanden haben. Dies gilt nicht für ein Ausbildungsverhältnis.

Dienstsitz: LLH – Zentrale, Kölnische Straße 48 – 50, 34117 Kassel.

Die Vertragsgestaltung erfolgt nach den gültigen Regelungen für Beschäftigte des Landes Hessen. In Abhängigkeit von der Vorbildung und der Berufserfahrung ist eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H) vorgesehen.

Aufgabenschwerpunkte

- Betreuung der Zeit- und Mengenerfassung (ZME) im LLH, u.a. Stammdatenbearbeitung, Personalveränderungen, Erstellung von ZME-Bögen, Plausibilitätsprüfungen, Sammelerfassungen und Terminüberwachung in einer LLH-Eigenprogrammierung und Datentransfer nach SAP
- Ansprechpartnerin / Ansprechpartner (m/w/d) und Mitwirkung bei der SAP Rollenvergabe, insbesondere der Vorbereitung von SAP-Rollenanträgen
- Grundtätigkeiten in den SAP-Modulen Controlling (CO), Finanzwesen (FI) und Sales and Distribution (SD), insbesondere Mitarbeit im Haushaltsaufstellungsprozess, Schnittstellenbetreuung, Kennzahlenpflege und Qualitätssicherungsmaßnahmen, Erstellen von Ausgangsrechnungen (inkl. Kundendatenbank der Abteilung Beratung mit Arbeitskreisen und Beratungsfaxen)
- Aufgaben der Büroorganisation des Fachgebietes 43 „Finanzen“, u.a. die Bearbeitung des Schriftverkehrs, Aktenplan, Veranstaltungsmanagement und Sonderaufgaben
- Einscannen von Rechnungen in den eKRW; Kontrolle zur Vermeidung von Doppelerfassungen

Fachliches Anforderungsprofil

Voraussetzung für die Besetzung der Stelle ist

- eine abgeschlossene Ausbildung in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Fachangestellte/r für Bürokommunikation (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder der Abschluss in einem vergleichbaren Ausbildungsberuf.

Weiterhin werden erwartet:

- vertiefte EDV-Kenntnisse in der Anwendung von Standardsoftware (MS-Office)
- praktische Erfahrungen in den oben aufgeführten Aufgabengebieten, bevorzugt im öffentlichen Dienst
- Grundkenntnisse in den SAP-Modulen CO, FI und SD bzw. die Bereitschaft, diese zu erlernen
- gute Ausdrucksweise in Wort- und Schrift

Persönliches Anforderungsprofil

Von den Bewerbern/-innen (m/w/d) werden folgende Fähigkeiten und Eigenschaften erwartet:

- Organisationsgeschick
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- zielgerichtete und vertrauensvolle Kommunikation mit allen Beteiligten
- fachliche Flexibilität
- Einarbeitung in unterschiedliche Aufgabenbereiche

Auswahlverfahren

Die Auswahl erfolgt nach den Kriterien Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sowie einem Vorstellungsgespräch.

Eine Besetzung der ausgeschriebenen Funktion mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens

04.09.2020

an den

Landesbetrieb Landwirtschaft Hessen
Zentrale Dienstleistungen – Fachgebiet Personal
Kennziffer 427
Kölnische Straße 48/50, 34117 Kassel
E-Mail: Personal@LLH.Hessen.de

Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte lediglich Fotokopien bei und verwenden Sie keine Bewerbungsmappe, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Alternativ können Sie uns Ihre Bewerbung auch per E-Mail (1 PDF-Datei bis max. 4 MB) an Personal@LLH.Hessen.de übersenden.

Geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung an auf welche Stelle Sie sich bewerben (**Kennziffer 427**) und wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Hölscher (0561 7299-201) oder Herr Frey (0561 7299-237) zur Verfügung.

Informationen zum LLH finden Sie unter www.llh.hessen.de