



An der **Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit** ist vorbehaltlich des Vorliegens der stellentechnischen Voraussetzungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Zentralen Verwaltung im Hauptsachgebiet 2 – Finanzwesen –, eine unbefristete Stelle im Bereich

Sachbearbeitung (m/w/d)
im Sachgebiet 21 – Finanzen -
Schwerpunkt Anlagenbuchhaltung

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9 a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H). Der Dienort ist Wiesbaden.

Die Hochschule

Die Hochschule bildet in zwei Fachbereichen an den vier Campus Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes sowie die zugelassenen Tarifbeschäftigten des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus und fort. Darüber hinaus nimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie als polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern, die Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden, die Leistung polizeipsychologischer Dienste, die Mitwirkung bei der Fortentwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel und die Verantwortlichkeit für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfe wahr.

Das **Aufgabengebiet** der Stelle umfasst im Schwerpunkt die Anlagenbuchhaltung der Hochschule. Zu den Aufgaben zählen insbesondere:

- **Anlagenbuchhaltung**

- alleinige Modulverantwortung für das SAP-AA Modul; Projektarbeit für die geplante Umstellung von SAP auf das neueste Release S4-HANA (High-performance **AN**alytic **Ap**pliance)
- Anlage von Anlagen sowie Prüfung sämtlicher Buchungsprozesse in der Anlagenbuchhaltung; Entscheidung über die Durchführung erforderlicher Umbuchungen sowie etwaiger außerplanmäßiger Abschreibungen
- Koordinierung und Durchführung der Inventur in allen Organisationseinheiten und Orten; Qualitätssicherung der Daten, Einweisung der Inventurteams
- **Kreditorenbuchhaltung im SAP Finanzmodul, insbesondere**
 - Verbuchungen kreditorischer Verbindlichkeiten im Workflow E-KRW (elektronisch kreditorischer Rechnungs-Workflow)
 - Überprüfung der offenen Posten und ggf. Ausgleich bzw. Klärung mit Genehmiger bzw. Rechnungsteller
- **Steuerbuchungen und vorbereitende Aufgaben zu Steuererklärungen – Umsatzsteuer und Körperschaftssteuer**
 - monatliche Prüfung und Korrektur der Vorsteuer und Ausgangssteuer – insbesondere für den Betrieb gewerblicher Art „Küche“; jährliche Ermittlung der relevanten Einnahmen und Ausgaben im Sinne des KStG

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder –angestellter oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Anwendung von SAP und Kenntnisse im Steuerrecht, insbesondere Umsatz- und Körperschaftssteuer
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu selbstständigem, gewissenhaftem und eigenverantwortlichem Handeln
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wünschenswert ist Berufserfahrung in einem mit der zu besetzenden Stelle vergleichbaren Tätigkeitsfeld.

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z. B. Zeugnisse und Zertifikate) enthalten. Unvollständig vorgelegte Bewerbungen können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

Wir bieten Ihnen:

- eine vielfältige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, an Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung teilzunehmen
- Familienfreundlichkeit, die Hochschule ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ ausgezeichnet
- Möglichkeit von Homeoffice
- individuelle Gleitzeitregelungen
- grundsätzlich einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz sowie ein hochschulisches Gesundheitsmanagement
- umfangreiches Sport-Angebot
- freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) entsprechend der in der hessischen Landesverwaltung getroffenen Vereinbarungen: Mit dem Landesticket Hessen können Sie kostenlos in ganz Hessen fahren sowie in mehrere angrenzende Gebiete, wie etwa Mainz, Eberbach oder Warburg
- Ergänzung der gesetzlichen Rente durch eine zusätzliche Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
- Jahressonderzahlung und für Tarifbeschäftigte zusätzlich Kinderzulage nach dem TV-H
- umfangreiches Fortbildungsangebot
- Sicherheit eines Arbeitsplatzes im öffentlichen Dienst

Rahmenbedingungen

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht und geschlechtlichen Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexuellen Orientierung und Identität oder sozialen Herkunft. Eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und

Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird angestrebt. Die Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen i. S. d. § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer HöMS 33-21/2024 bis zum 19. Mai 2024 über das Portal des Landes Hessen

Link:

<https://stellensuche.hessen.de/unreg/index.html#/Stellendetail/0050568426A61EEF80AD6BF1FFFCD1F7>

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In **begründeten Ausnahmefällen** (z. B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit
Schönbergstr. 100
65199 Wiesbaden

oder per E-Mail an stellenausschreibungen@hoems.hessen.de (eine PDF-Datei) möglich. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie unter <https://hoems.hessen.de/stellenangebote>.

Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Weber (Tel.: 0611/3256 8330, E-Mail: stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Kranitz (Tel.: 0611/3256 8200).

Wiesbaden, den 19. April 2024

In Vertretung

Alexandra Schäfers-Vogel
Kanzlerin