

Die Stiftung Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Düsseldorf. Auftrag der Stiftung ist es, die Geschichte des Landes Nordrhein-Westfalen lebendig darzustellen und anschaulich werden zu lassen. In Ausstellungen, Veranstaltungen, Publikationen und online sollen Entstehung, Entwicklung, Vielfalt und Wandel des Landes einer breiten Zielgruppe vermittelt werden.

Die Stiftung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet am Dienort Düsseldorf

**einen Sachbearbeiter Haushalt (w/m/d)
(bis E 10 TV-L).**

Ihre Aufgaben:

- Buchungserfassung und Auswertungen in der laufenden Buchhaltung,
- Stammdatenerfassung: Kunden, Lieferanten, Sachkonten,
- Auswertungen und Bilanzauswertung,
- Vorbereitende Buchungen für den Jahresabschluss mit Jahresabschlussbuchungen,
- Anlagenbuchhaltung,
- Evtl. Lohn- und Gehaltsbuchungen (Jahresabschluss),
- Allgemeine abteilungsübergreifende Verwaltungstätigkeiten.

Gesucht werden Bewerber (w/m/d) mit:

- abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r,
- erfolgreich abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung in Verbindung mit einschlägiger Zusatzqualifikation und Berufserfahrung im Bereich Haushalt,
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in bzw. Abschluss des Angestelltenlehrgangs II,
- Hochschulstudium (Bachelor/FH-Diplom), das inhaltlich den Anforderungen entspricht.

Außerdem zeichnet sich **Ihr Profil** wie folgt aus:

- Fachwissen und praktische Erfahrung auf dem Gebiet Finanzbuchhaltung,
- Fähigkeiten und Kenntnisse im Umgang mit DATEV wünschenswert,
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten,
- zielorientierte und selbstständige Arbeitsweise,
- anwendungssichere fortgeschrittene Kenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen,

- Teamfähigkeit,
- Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative,
- Diskretion und Verschwiegenheit.

Unser Angebot für Sie:

Die Vergütung erfolgt nach TV-L, je nach persönlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 10 TV-L.

In der Stiftung gibt es eine familienfreundliche gleitende Arbeitszeit, Teilzeitbeschäftigung ist ebenso möglich wie mobiles Arbeiten gemäß der gültigen Dienstvereinbarung. Für die in der Stiftung geleisteten Arbeitszeiten wird entsprechend der Vorschriften des öffentlichen Dienstes in eine Zusatzversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) einbezahlt (Zusatzrente).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen im Sinne des SGB IX.

Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationsgeschichte.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **05. März 2023** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über Abschluss der Ausbildung, Zeugnisse) auf dem Postweg an

Stiftung Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen

– Personalreferat –

Jägerhofstr. 29

40479 Düsseldorf

oder **in einer PDF-Datei (max. 10 MB)** per E-Mail an bewerbung@hdgnrw.de unter Angabe des Betreffs **„Bewerbung Sachbearbeiter Buchhaltung (w/m/d)“**.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unseren Systemen für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Melanie Armelies unter der angegebenen E-Mail-Adresse zur Verfügung: melanie.armelies@hdgnrw.de.