

Anforderungsprofil

Im Bereich des Staatlichen Schulamtes für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden ist an der Internatsschule Schloss Hansenberg **ab 01.02.2027 eine volle Stelle (40 Wochenstunden) der kaufmännischen Sachbearbeitung (m/w/d) zu besetzen**. Dafür steht eine Planstelle zur Verfügung, die bis zur Entgeltgruppe E9b gemäß Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H) besetzt werden kann. Die Eingruppierung richtet sich nach den übertragenen Aufgaben.

Die Internatsschule Schloss Hansenberg ist ein Oberstufengymnasium für besonders leistungswillige und leistungsstarke Schülerinnen und Schüler im Einklang mit aktueller begabungspsychologischer Forschung. Im Internat wohnen und leben 200 Schülerinnen und Schüler. Träger der Schule ist das Land Hessen.

Die Aufgaben:

- Sachbearbeitung im Bereich der Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung
- Beschaffung und Verbuchung von GWG und Anlagegütern
- Verantwortungsvolle Abwicklung und Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs sowie der Kassenführung
- Organisation, Durchführung und Nachbereitung der regelmässigen Inventuren

Unsere Anforderungen:

Für die Besetzung der o. g. Stelle werden zwingend vorausgesetzt:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Bürokaufmann/Bürokauffrau, Fachangestellte/Fachangestellter für Büromanagement, Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation oder einschlägiger vergleichbarer Ausbildungsabschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen, alternativ abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit einschlägiger Berufserfahrung
- Gute EDV-Kenntnisse in der allgemeinen Bürokommunikation, (MS-Office Anwendungen, insb. MS Excel)
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse des SAP-Systems Rechnungswesen
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu Fahrten mit den Dienstfahrzeugen der ISH
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1)

Die nachstehenden Anforderungen sind wünschenswert:

- Initiative und Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit
- Ein hohes Verantwortungsbewußtsein sowie eine strukturierte, systematische und gründliche Arbeitsweise
- Die Vor-Ort-Erfassung von Anlagegütern bzw. Inventur kann mit einer körperlichen Belastung verbunden sein, die eine gewisse Beweglichkeit und Kraft voraussetzt.

Was wir bieten:

- Angenehmes Arbeitsklima
- Eine unbefristete Beschäftigung mit allen Vorzügen des öffentlichen Dienstes
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem TV-H
- Den „Spirit“ einer aufgeschlossenen, leistungsfreudigen Schulgemeinschaft
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Die Möglichkeit zu selbständiger Arbeit
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote
- Ein hoch motiviertes, qualifiziertes und multiprofessionelles Team
- Als Beschäftigte bzw. Beschäftigter des Landes Hessen kommen Sie außerdem derzeit in den Genuss des „LandesTicket Hessen“. Mit diesem haben Sie nicht nur innerhalb Hessens sowie in mehreren angrenzenden Gebieten, wie zum Beispiel Mainz, freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV). Es beinhaltet auch die Möglichkeit von montags bis freitags ab 19:00 Uhr und am Wochenende sowie an Feiertagen ganztags einen Erwachsenen und alle zum Haushalt gehörenden Kinder bis 14 Jahre kostenfrei mitzunehmen

Allgemeine Hinweise:

Das Land Hessen fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von ethnischer Herkunft und Nationalität, deren Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung nach § 2 Abs. 2 oder 3 des neunten Buches Sozialgesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 412), werden bei der Auswahl für Stellen im Rahmen der geltenden Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

Diese Ausschreibung ist geschlechtsneutral ausgestellt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen. Bitte bewerben Sie sich bevorzugt online über das Bewerber-/Karriereportal des Landes Hessen, da die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten stets im elektronischen Verfahren erfolgt. Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Schwerbehindertenausweis etc.) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorgangs dort hoch. Achten Sie bitte unbedingt auf die Vollständigkeit Ihrer persönlichen Kontaktdaten (auch E-Mailadresse und Handynummer). Sollte Ihnen eine Bewerbung über das Bewerber-/Karriereportal nicht möglich sein, richten Sie bitte Ihre Bewerbung an

Staatliches Schulamt für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden z.Hd.
Büroleitung
Walter-Hallstein-Str. 3-7
65197 Wiesbaden

Ansprechperson für Fragen zur Ausschreibung:
Frau Veronica Pereira Telefon: +49 611 8803 441
E-Mail: Veronica.Pereira@kultus.hessen.de

Ansprechperson für fachbezogene Fragen zum Aufgabengebiet:
Frau Viktoria v. Zitzewitz-Schänzer, Telefon: 06722 496 12, E-Mail v.zitzewitz-schaenzer@hansenberg.de

Informationen zur Internatsschule erhalten Sie auch unter www.hansenberg.de. Dienstort ist Geisenheim-Johannisberg

Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur gegen Zusendung eines Freiumschlages zurückgesandt. Bewerbungskosten und Fahrtkosten im Zusammenhang mit einem Auswahlverfahren werden nicht erstattet. Eingangsbestätigungen werden automatisiert per E-Mail versandt.

Die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Bei uns eingehende Bewerbungsunterlagen werden in unserem DV-gestützten Ablagesystem gespeichert und spätestens 6 Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.