



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 13.02.2017

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat I D - Innerer Dienst - zum 01.06.2017 am **Dienstort Bonn** die nachstehend aufgeführte Stelle unbefristet zu besetzen:

Bürosachbearbeiter/in

Entg.Gr.6 TV-L Berlin

Kennziffer 04/17

mit 100 % der Wochenarbeitszeit (derzeit 39 Stunden)

Aufgaben:

Verwaltung der Zahlstelle des Sekretariats der Kultusministerkonferenz

- Führung der Konten und Zahlstellenbücher
- Fertigung der Wochen- und Monatsabschlüsse
- Abrechnungen mit der Landeshauptkasse Berlin
- Auswertung von Zahlungseingängen über das Buchungssystem ProFiskal
- Allgemeine Bürosachbearbeitung und Verwaltungsaufgaben im Referat I D
- Mitarbeit bei Angelegenheiten der gleitenden Arbeitszeit, insbes. Führung und Kontrolle der Arbeitszeiterfassungsbögen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene qualifizierte Verwaltungsausbildung (mittlerer nichttechnischer Dienst oder vergleichbare Ausbildung) oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse in der Verwaltung aufgrund entsprechender Tätigkeiten
- Einschlägige Berufserfahrung bzw. Kenntnisse im Kassen- und Zahlstellenbereich

- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel);
- Erfahrungen im Umgang mit Zahlenwerken
- Selbständige, verantwortungsbewusste und zielstrebige Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Es besteht die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und von einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL). Die Wahrnehmung der Aufgaben ist grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung möglich.

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie eine Schwerbehinderung im Mail-Anschreiben an und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Huth (0228 501-618; dietmar.huth@kmk.org) oder für personalrechtliche Fragen Herr Lehmann (0228 501-621; bernhard.lehmann@kmk.org) zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie darüber hinaus auf der KMK-Homepage unter <https://www.kmk.org/service/stellenausschreibungen/faq.html>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail in PDF-Form **bis zum 24.02.2017** an bewerbungen@kmk.org. Bitte formulieren Sie den Betreff Ihrer E-Mail dabei folgendermaßen: **04/17, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.