



Die **Nationale Stelle zur Verhütung von Folter**, angegliedert an die Kriminologische Zentralstelle e.V. (KrimZ) mit Sitz in Wiesbaden sucht baldmöglichst

**eine / einen Verwaltungsfachangestellte /-n
oder eine/ einen Verwaltungsfachwirt/-in**

mit bis zu 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Aufgaben: Erstellung und Vollzug des Haushaltsplans; Durchführung der gesamten Buchhaltung; Personalwesen; Reisevorbereitung und -abrechnung, Beschaffung, Materialwirtschaft sowie weitere anfallende Aufgaben.

Voraussetzungen: Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder abgeschlossenes Studium zum/ zur Verwaltungsfachwirt/-in, mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung; Kenntnisse des Haushalts-, Arbeits- und Tarifrechts sowie des Personalabrechnungswesens und möglichst des Reisekostenrechts nach BRKG; Verantwortungs- und Kostenbewusstsein, fundierte MS-Office Kenntnisse, sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift sowie Einsatz- und Teambereitschaft.

Wir bieten: eine unbefristete Anstellung im öffentlichen Dienst mit bis zu 50% der wöchentlichen Arbeitszeit, es ist jedoch auch eine geringere Stundenzahl möglich. Bei der Festlegung der Arbeitstage bieten wir viel Gestaltungsspielraum und Flexibilität, weshalb die Stelle beispielsweise auch für den Wiedereinstieg nach der Elternzeit geeignet ist.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Arbeitsort ist Wiesbaden. Die Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation und den Vorkenntnissen nach TVöD-Bund mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Die Nationale Stelle zur Verhütung von Folter ist eine unabhängige Einrichtung zur Prävention von Folter und Misshandlung in Deutschland. Ausführliche Informationen zur Tätigkeit der Nationalen Stelle finden Sie unter www.nationale-stelle.de.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte per E-Mail an: info@nationale-stelle.de.