

# Kommen Sie in unser TEAM!



Kennziffer:  
88/2024

Ort:  
01326 Dresden-Pillnitz

Bewerbungsfrist:  
19.07.2024

Beginn:  
nächstmöglicher Zeit-  
punkt



Bild von standret auf Freepik

## Stellenangebot: Mitarbeiter Haushalt (m/w/d)

### Über uns

Sie kennen uns noch nicht? Das Landesamt ist die für Umwelt, Naturschutz, Landwirtschaft, Geologie und die Entwicklung des ländlichen Raums zuständige Fachbehörde in Sachsen.

Nähere Informationen zum LfULG finden Sie auf unserer [Website](#).

### Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Unterstützung unseres Haushaltsreferates in folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung von Zahlungen, Prüfung der zahlungsbegründenden Unterlagen, Kontierung und Buchung im Mittelbewirtschaftungssystem
- Abstimmung der Konten- und Kassenergebnisse, Kontrolle von Geldeingängen
- Erstellung von Übersichten und Berichten zur Auswertung und Überwachung des Mittelverbrauchs

Mehr Informationen zum Haushaltsreferat finden Sie hier: [Referat 13](#)

### Wir bieten Ihnen

- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten und aufgeschlossenen Team
- eine professionell strukturierte, persönliche Einarbeitung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- das Angebot eines Job-Tickets
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr gemäß § 26 TV-L
- eine befristete Anstellung in Vollzeit im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung bis zunächst 22.08.2025
- Vergütung nach **Entgeltgruppe 6** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder ([TV-L](#))

## ✓ Sie bringen mit

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Bürokauffrau/-mann oder vergleichbarer Abschluss
- gute Kenntnisse im Haushaltsrecht sowie auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts
- Berufserfahrung im Bereich öffentliche Verwaltung, insbesondere im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- anwendungsbereite Kenntnisse der Microsoft-Office-Anwendungen, Kenntnisse im Umgang mit SaxMBS oder vergleichbaren Buchführungsprogrammen
- Grundkenntnisse der Aktenführung sowie bei der Anwendung von VIS.SAX sind wünschenswert

## ▶ Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Nachweis Ausbildungsabschluss) unter der Kennziffer **88/2024** als PDF-Datei per E-Mail an [bewerbungen.lfulg@smekul.sachsen.de](mailto:bewerbungen.lfulg@smekul.sachsen.de). Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Lischke, Telefon 0351 26121214, zur Verfügung.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Hinweis: Wir bitten Sie, für die Bewerbung lediglich Kopien einzureichen und von Mappen abzusehen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet werden.