

Das Brandenburgische Landesamt für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum mit Dienstsitz in Wünsdorf sucht zum **09.10.2017** für die Abteilung Zentrale Dienste, Sachgebiet Haushalt, eine/n

### **Mitarbeiterin /Mitarbeiter**

mit 30 Stunden/Woche. Die Stelle ist befristet bis **31.05.2018** mit der Möglichkeit der Verlängerung. Die Vergütung erfolgt nach

**E 5 TV-L.**

#### **Aufgabengebiet:**

- Einholung und Auswertung von Kostenangeboten unter Beachtung der Vergabevorschriften (VOL-A)
- Prüfung der eingehenden Rechnungsbelege hinsichtlich der Auftragsvergabe, der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit gem. LHO
- Ablagetätigkeiten
- Vertretung der Poststelle
- Schreib- und Kopierarbeiten

#### **Voraussetzungen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung bzw. vergleichbare kaufmännische Kenntnisse
- vorteilhaft sind Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Haushaltsrechts im öffentlichen Dienst
- erwartet werden gute PC Kenntnisse (MS Office)

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.  
Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **15.09.2017** an:

**Brandenburgisches Landesamt für Denkmalpflege und  
Archäologisches Landesmuseum  
Personalreferat  
Wünsdorfer Platz 4-5  
15806 Zossen, OT Wünsdorf**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt werden, wenn ein mit Anschrift versehener und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch entstehen, können durch uns nicht erstattet werden.