

WORK FOR FUTURE

LUBW

Wir suchen für die Abteilung „Zentrale Dienste“ in Karlsruhe eine/einen

kaufmännische Mitarbeiterin / kaufmännischen Mitarbeiter (w/m/d)

für das Referat 13 „Finanzen, Controlling“. Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.12.2026 in Vollzeit zu besetzen.

Die LUBW ist das Kompetenzzentrum des Landes Baden-Württemberg in Fragen des Umwelt- und Naturschutzes, des technischen Arbeitsschutzes, des Strahlenschutzes und der Produktsicherheit. Wir beraten Politik und Verwaltung in Baden-Württemberg in einer Vielzahl fachlicher Themen.

Diese interessanten Aufgabengebiete warten u.a. auf Sie:

- Prüfung, Bearbeitung und Vorerfassung von Rechnungen in SAP mit elektronischer Aktenführung
- Bearbeitung und Versand von Bestellungen an Lieferanten und Pflege der offenen Posten
- Abstimmung der erforderlichen Unterlagen mit den Fachabteilungen
- Unterstützung bei sonstigen administrativen Tätigkeiten im Bereich Buchhaltung und Controlling
- Anlagenbuchhaltung in SAP

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Erfahrung in der Buchhaltung bzw. mit Buchhaltungssystemen (SAP)
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Produkten insbesondere in Excel
- eine engagierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- soziale Kompetenz sowie eine gute Team- und Kommunikationsfähigkeit

Gehalt und Perspektive:

- Vergütung bis Entgeltgruppe 6 TV-L
- flexible Arbeitszeitmodelle
- betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Zuschuss zum JobTicket BW
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit für Arbeiten im Homeoffice
- **Sinnhaftigkeit:** Einen Arbeitsplatz mit interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben in einem kompetenten und engagierten Team.
- **Gemeinwohlorientierung:** Mit Ihrer Tätigkeit helfen Sie mit, unsere natürlichen Lebensgrundlagen zu schützen und arbeiten aktiv mit, eine intakte Umwelt und ein gesundes Klima zu erhalten.

Weitere Vorteile der Beschäftigung bei der LUBW und allgemeine Informationen zu unseren Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer [Karriere-Website](#).

Die Befristung dieser Stelle beruht auf § 14 Abs. 1 Nr. 3 Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt - und kommen in unser Team!

Wir freuen uns auf Ihre [Online-Bewerbung](#) mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum

06.10.2024

Alternativ können Sie sich auch schriftlich bewerben. Senden Sie uns hierzu Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Ordnungsziffer - OZ 50/2024 an das Personalreferat der Landesanstalt für Umwelt Baden-Württemberg, Postfach 10 01 63, 76231 Karlsruhe. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Die Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber zur Durchführung von Bewerbungsprozessen finden Sie [hier](#).

Sie haben noch Fragen?

Für Fragen zum Aufgabengebiet und zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Frau Jensen (Tel.: 0721/5600-1574) zur Verfügung.



Landesanstalt für Umwelt
Baden-Württemberg

