

# Stellenausschreibung



Das Brandenburgische Landeshauptarchiv übernimmt und sichert das schriftliche Kulturgut des Landes Brandenburg. Seine Bestände und Sammlungen reichen vom 12. Jahrhundert bis in die jüngste Vergangenheit. Als Dienstleister für Verwaltung, Forschung und Gesellschaft ist es seine Aufgabe, das schriftliche Gedächtnis des Landes dauerhaft zu bewahren und physisch wie digital für eine breite Öffentlichkeit nutzbar zu machen. Weitere Informationen finden Sie hier: <https://blha.brandenburg.de/>.

Im Bereich Allgemeine Verwaltung sucht das BLHA zum 01.12.2022 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG zur Vertretung einer Beschäftigten während der Zeit des Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz und der sich anschließenden Elternzeit (voraussichtlich bis März 2024) eine / einen

## Mitarbeiter\*in für Haushalt und Beschaffung (w/m/d)

**Vergütung:** EG 9a TV-L

**Arbeitszeit:** 40 Wochenstunden (Vollzeit), die Stelle ist teilzeitgeeignet

**Dienstort:** Potsdam, Am Mühlenberg 3 (Potsdam Science Park)

### Aufgaben:

- Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte
- Prüfung von Eingangsrechnungen und der rechnungsbegründenden Unterlagen
- Buchung und Verwaltung von Zahlungsbelegen
- Führung der Inventarliste
- Abwicklung von Bareinnahmen

### Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r bzw. gleichwertig oder durch Berufserfahrung erworbene gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- gründliche Kenntnisse der staatlichen Finanzwirtschaft und des Vergaberechts
- Zuverlässigkeit, strukturierte und kooperative Arbeitsweise
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

### Wünschenswert sind zudem:

- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht sowie Reisekostenrecht
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen mit den NFM-Modulen in SAP

## Was wir Ihnen bieten

- eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten mit kernzeitloser Gleitzeit im Rahmen von 6 bis 20 Uhr, familienfreundliches Arbeitsklima und Möglichkeit zur mobilen Arbeit auch im Homeoffice
- eine ergonomische Büroausstattung und moderne Informationstechnik
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- sämtliche Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), z.B. Jahressonderzahlung, 30 Tage Erholungsurlaub, frei am 24.12. u. 31.12.
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit verschiedenen Sportangeboten und medizinischen Vorsorgeleistungen
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV, Arbeitgeberzuschuss zum Firmenticket

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gern Frau Wuttke, Telefon (0331) 5674-251. Für Fragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Warnke, Telefon (0331) 5674-156, zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer senden Sie bitte bis zum **03.10.2022** unter der Kennziffer **14/2022** an:

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Bereich D/1, Postfach 60 04 49, 14404 Potsdam

oder per E-Mail (bitte als 1 Dokument in PDF bis max. 10 MB) an:

[katy.warnke@blha.brandenburg.de](mailto:katy.warnke@blha.brandenburg.de)

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität der Bewerber\*innen. Für die Tätigkeit sind sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (mindestens C1-Niveau) erforderlich.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannt schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bei bestehenden Teilzeitwünschen wird geprüft, ob diesen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Mit Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit dieser Datenverarbeitung einverstanden. Nähere Informationen finden Sie unter [https://blha.brandenburg.de/wp-content/uploads/2022/04/BLHA\\_Information\\_DSGVO\\_Bewerbungsverfahren.pdf](https://blha.brandenburg.de/wp-content/uploads/2022/04/BLHA_Information_DSGVO_Bewerbungsverfahren.pdf)