



Die Bundeskanzler-Helmut-Schmidt-Stiftung erinnert an einen der bedeutendsten deutschen Staatsmänner des 20. Jahrhunderts und trägt die gesellschaftspolitischen Themen, die den Vordenker Schmidt bewegten, in die Zukunft. Eingerichtet am 1.1.2017 vom Bundestag als eine der sechs überparteilichen Politikergedenkstiftungen wird sie von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien gefördert.

Für unser Büro in der Hamburger Innenstadt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### Bürosachbearbeiter/in Verwaltung (EG 8, Vollzeit).

#### Ihre Aufgaben

- Abwicklung des kompletten Kassen- und Buchungswesens.
- Mitarbeit bei der Erstellung von laufenden Berichten, von Verwendungsnachweisen und des Jahresabschlusses.
- Sekretariatsaufgaben (Terminkoordination, zentrale Postbearbeitung, Telefonzentrale, Betreuung von Gästen).
- Korrespondenz in Deutsch und Englisch.
- Aktenablage.

#### Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Kaufmännische Berufsausbildung oder
- Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachwirt/in, zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation oder
- ein vergleichbarer Abschluss.
- Erfahrung im Rechnungswesen oder der Finanzbuchhaltung bei öffentlichen Stellen mit umfassenden und gründlichen Fachkenntnissen im Haushalts- und Kassenwesen bzw. im Reisekostenrecht.
- Wünschenswert sind Kenntnisse eines Buchhaltungsprogrammes.
- Gute Englischkenntnisse.
- Freundliches und positives Auftreten, Organisationsgeschick, Sorgfalt und Genauigkeit, sicherer Umgang mit Zahlen, strukturierte und transparente Arbeitsweise.



## Unser Angebot

- Zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in Vollzeit (39 Stunden), zunächst befristet auf 24 Monate mit der Aussicht auf Entfristung.
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes des Bundes mit Zuordnung zur Entgeltgruppe 8.
- Betriebliche Altersvorsorge sowie weitere Sozialleistungen nach Tarifvertrag.

## Kontakt

Ihre Bewerbung richten Sie mit den vollständigen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse oder Beurteilungen etc.) bis spätestens 4.3.2019 entweder per E-Mail an [t.barthel@helmut-schmidt.de](mailto:t.barthel@helmut-schmidt.de) oder postalisch an folgende Anschrift:

Bundeskanzler-Helmut-Schmidt-Stiftung  
z. Hd. Herrn Thomas Barthel  
Kattrepel 10  
20095 Hamburg

Hinweise: Unvollständige oder später eingehende Unterlagen können nicht berücksichtigt werden. Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen kann nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen.