



Bei der Musikhochschule Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz

**einer/s Haushaltssachbearbeiter/ in**

mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (19,35 Std.) zu besetzen.

Zu den wesentlichen Aufgaben des Arbeitsplatzes gehören die

- Ausführung des Haushaltsplanes (insbes. Abwicklung des Zahlungsverkehrs)
- Erhebung von Verwaltungsgebühren und Nutzungsentgelten
- die Inventarverwaltung

Wir erwarten von Ihnen folgende Kenntnisse und Fähigkeiten, bzw. die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen:

- abgeschlossene Verwaltungsfachausbildung oder vergleichbare Berufsausbildung
- Kenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht
- sicheres Beherrschen der gängigen MS-Office-Produkte
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und ausgeprägte Arbeitssorgfalt

Kenntnisse des Mittelbewirtschaftungssystems (SAP R/3-Modul IS-PS) sind wünschenswert.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen und persönlichen Voraussetzungen und kann – vorbehaltlich des Inkrafttretens der neuen Entgeltordnung – bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L gewährt werden. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Die Musikhochschule Lübeck setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein. Daher werden schwer behinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Musikhochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist darauf hin, dass Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 26.09.2010 an den

**Kanzler der Musikhochschule Lübeck, Große Petersgrube 21, 23552 Lübeck.**