



Bei der ZEPP ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Verwaltungsfachkraft (m/w)

in Teilzeitbeschäftigung mit 50 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit **unbefristet** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Verwaltung von Finanzmitteln von Drittmittelgebern
- Monatliche Ermittlung des Finanzbedarfs für Personal-, Sach- und Reisekosten und Anfordern der entsprechenden Mittelraten sowie Abrechnung und Überprüfung der Kosten
- Selbständige Erstellung von allgemeinen Rechnungen
- Enge Zusammenarbeit mit den zuständigen Verwaltungseinheiten des Landes Rheinland-Pfalz
- Angebotseinholung für Vergabe von Werkleistungen sowie deren Auswertung
- Unterstützung des Leiters der ZEPP bei Personalangelegenheiten
- Selbständige Erledigung allgemeiner Bürotätigkeiten (Vorbereitung von Tagungen und Besprechungen, Reiseplanung, Postbearbeitung und –versand)

Anforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Bürokauffrau/Bürokaufmann
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Buchhaltung/Rechnungswesen
- Sehr gute Kenntnisse von Microsoft Excel und Microsoft Word
- Sicherer Umgang mit Internetbasierten Verwaltungsprogrammen
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen und gute Englischkenntnisse
- Fähigkeit zum verantwortungsbewussten und selbstständigen Arbeiten verbunden mit einer guten Organisationsfähigkeit
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

Voraussetzungen:

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), die Entgeltzahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per Email als PDF-Datei (max. 5 MB), bis zum **25.05.2018** an:

Zentralstelle der Länder für EDV-gestützte Entscheidungshilfen und Programme im Pflanzenschutz (ZEPP)

Herrn Dr. Benno Kleinhenz

Rüdesheimer Str. 60-68

55545 Bad Kreuznach

Email (auch für Anfragen): bewerbungen@zepp.info Kennwort: Verwaltungsfachkraft

Bitte informieren Sie sich über die ZEPP auch unter www.zepp.info www.dlr-rnh.rlp.de