

**Die Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen**  
schreibt

gemäß § 119 Abs. (4) und § 153 Abs. 4 des Gesetzes Nr. CLXXIX vom Jahre 2011 über die  
Rechte der Nationalitäten

die Stelle  
**einer/s Wirtschaftsreferentin/Wirtschaftsreferenten**  
**in der Wirtschaftsabteilung der**  
**Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen**  
aus.

**Dauer des Arbeitsverhältnisses:**  
unbefristet

**Art der Beschäftigung:**  
Vollzeitbeschäftigung

**Ort der Beschäftigung:**  
1026 Budapest, Júlia Str. 9.

**Wichtigste Aufgabenbereiche:**

Buchführung der Geschäftsstelle der Landeseilbstverwaltung der Ungarndeutschen mit Hilfe eines integrierten Buchhaltungsprogramms, Aufgaben im Bereich Bankangelegenheiten und Hauskasse, mit der Lohnabrechnung zusammenhängende Datenleistung gegenüber der Ungarischen Staatskasse, Verwaltung der den Zivilorganisationen gewährten Förderungen. Mitwirkung an der Vorbereitung und der Abrechnung der Förderanträge der LdU, Erfüllung der Finanzaufgaben bezüglich der Investitionen der LdU.

**Vergütung:**

Für die Feststellung des Gehaltes und der Zuwendungen sind die Bestimmungen des Gesetzes Nr. CXCIX vom Jahre 2011 über die Beamten im öffentlichen Dienst sowie die internen Regelungen der Geschäftsstelle maßgebend.

**Voraussetzungen:**

1. mindestens Mittelschulabschluss und zusätzlich eine Fachausbildung im Finanz- und Rechnungswesen
2. Berufserfahrung im Haushaltswesen
3. gute PC-Kenntnisse
4. straffreies Vorleben

**Bei der Beurteilung der Bewerbung sind von Vorteil:**

- Zugehörigkeit zur deutschen Nationalität
- Hochschule, Fachausbildung im Finanz- und Rechnungswesen mit Hochschulabschluss
- Fachausbildung als Bilanzbuchhalter/in im Staatshaushalt. In diesem Fall muss die/der Bewerber/in im Register laut § 151 Abs. 3 des Gesetzes Nr. C vom Jahre 2000 über die Rechnungslegung stehen und über die entsprechende Genehmigung zur Ausübung der Tätigkeit verfügen
- fachliche Berufserfahrung bei einem kommunalen Haushaltsorgan

**Kompetenzen, die vom Vorteil sind:**

- deutsche Sprachkenntnisse
- Kenntnisse in der Anwendung von integrierten Finanzsoftwares
- gute Microsoft Office Kenntnisse (vor allem Word und Excel)

**Als Teil der Bewerbung sind folgende Dokumente einzureichen:**

- fachlicher Lebenslauf mit Foto
- amtliches Führungszeugnis, das nicht älter als 30 Tage sein sollte
- Kopien der Dokumente über den Schulabschluss, Ausbildungen und Zulassungen
- Nachweis der Vorteilskriterien (falls vorhanden)
- Erklärung darüber, dass der/die Bewerber/in der Verwaltung seiner/ihrer in der Bewerbung enthaltenen persönlichen Daten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren zustimmt.

**Die Stelle kann ab dem 1. Oktober 2022 angetreten werden.**

**Frist für die Einreichung der Bewerbung:** 15 Tage nach der Veröffentlichung auf der Webseite <https://kozigallas.gov.hu>.

Weitere Informationen bezüglich der Ausschreibung erhalten Sie bei Ildikó Tóth-Szabó, Wirtschaftsleiterin der Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen (Erreichbarkeiten: [tothneildiko@ldu.hu](mailto:tothneildiko@ldu.hu) ; Tel: +36-1/212-9151; +3630181-1706).

**Art und Weise der Einreichung der Bewerbung:**

Die Bewerbung ist mit Eingang bis zur Einreichungsfrist auf dem Postweg an die Postadresse der Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen (Magyarországi Németek Országos Önkormányzata Hivatala, 1537 Budapest, Pf. 348) oder per E-Mail an die E-Mailadresse [ldu@ldu.hu](mailto:ldu@ldu.hu) einzureichen. Auf dem Briefumschlag, bzw. im Betreff der E-Mail ist die Bezeichnung der ausgeschriebenen Stelle „Wirtschaftsreferent/in“ anzuführen.

**Frist der Entscheidung über die Bewerbungen: 16. September 2022**

Die Ausschreibung wird auch

- <https://kozigallas.gov.hu>
- unter [www.ldu.hu](http://www.ldu.hu) und
- in dem Wochenblatt Neue Zeitung

veröffentlicht.