

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.

Wichtigste Aufgabenbereiche:

Buchführung der Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung 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.

Berufsbranche: Wirtschaft

Tätigkeitskreis: Wirtschaftsführung / Finanzwesen

Rechtsstelle: Öffentlicher Dienst (Gesetz über Beamte „Kttv“.)

Befristung, Art der Beschäftigung: unbefristet, Vollzeit (40 Stunden pro Woche)

Arbeitsort: Budapest II. Bezirk

Vorstellung der Organisation: Die Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen ist ein von der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen eingerichtetes Haushaltsorgan. Die Geschäftsstelle bereitet als Institution der Landesselbstverwaltung ihre Beschlüsse vor und führt diese aus, sie versieht die mit der Wirtschaftsführung der Landesselbstverwaltung verbundenen Aufgaben.

Weitere relevante Informationen zum Arbeitgeber und zur Stelle: 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. Weitere Informationen bezüglich der Ausschreibung erhalten Sie bei Frau Ildikó Tóth-Szabó, Wirtschaftsleiterin der Geschäftsstelle der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen (Erreichbarkeiten: tothneildiko@ldu.hu ; Tel: +36-1/212-9151; +36-30/181-1706).

Voraussetzungen, Vorteile:

Bewerbungsvoraussetzungen

Rechtliche Anforderungen laut Rechtsstellung

- straffreies Vorleben
- Handlungsfähigkeit
- amtliches Führungszeugnis

Erwartete Ausbildung/Qualifikation:

- Abitur bzw. mittlerer Berufsabschluss oder erweiterter beruflicher Teilabschluss oder mittlere Fachausbildung

Weitere Bewerbungsvoraussetzungen

- Interesse für Buchhaltung
- gute PC-Kenntnisse (vor allem Word und Excel)

Vorteile bei Beurteilung der Bewerbung:

- Fachausbildung im Finanz- und Rechnungswesen, Fachausbildung im Finanz- und Rechnungswesen mit Hochschul- oder Universitätsabschluss
- abgeschlossene Buchhalterausbildung
- fachliche Berufserfahrung bei einem kommunalen Haushaltsorgan
- Kenntnisse in der Anwendung von integrierten Finanzsoftwares
- deutsche Sprachkenntnisse
- Zugehörigkeit zur deutschen Nationalität

Kompetenzen, die vom Vorteil sind:

- Kooperationsfähigkeit
- Engagement, Zuverlässigkeit
- Überprüfung und Korrektur erledigter Aufgaben, Übernahme der Verantwortung für die Qualität der ausgeführten Arbeiten
- Einhaltung der Termine

Wir freuen uns auch über Bewerbungen von Berufsanfängern!

Als Teil der Bewerbung sind folgende Dokumente einzureichen:

- Motivationsschreiben
- 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 18. März 2024 angetreten werden.

Frist für die Einreichung der Bewerbung: 01. März 2024, 14:00 Uhr

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 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: 15. März 2024.

Die Ausschreibung wird auch auf

- [Álláshirdetés - KHRR.KOZSZOLGALLAS.Public.Web \(gov.hu\)](#)
- [Gazdasági referens állás, munka: MNOÖ Hivatala, 1026 Budapest, Júlia utca 9. | Profession.hu](#)
- www.ldu.hu und
- in dem Wochenblatt Neue Zeitung veröffentlicht.