



Die **Nationale Stelle zur Verhütung von Folter** mit Sitz in Wiesbaden sucht für ihre Geschäftsstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/einen Verwaltungsfachangestellte/-n (m/w/d)

mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Die **Nationale Stelle zur Verhütung von Folter** ist Deutschlands unabhängige Einrichtung für die Wahrung menschenwürdiger Unterbringung und Behandlung im Freiheitsentzug nach dem Zusatzprotokoll zur UN-Antifolterkonvention. Die Nationale Stelle besteht aus einer unabhängigen Expertenkommission, besetzt mit ehrenamtlichen Mitgliedern. Unterstützt werden die Mitglieder von einer hauptamtlichen, interdisziplinär besetzten Geschäftsstelle, die organisatorisch der Kriminologischen Zentralstelle angegliedert ist.

Die Hauptaufgabe der gesuchten Mitarbeiterin/des gesuchten Mitarbeiters in der Geschäftsstelle besteht in der Erstellung und dem Vollzug des Haushaltsplans. Sie/er ist zuständig für die Durchführung der gesamten Buchhaltung, des Personalwesens sowie die Reisevorbereitung und -abrechnung. Hinzu kommen die Beschaffung, die Materialwirtschaft und weitere anfallende Aufgaben wie die Erstellung von Zwischenauswertungen und die Vorbereitung von Verwendungsnachweisen für die jährliche Wirtschaftsprüfung.

Gesucht wird eine Persönlichkeit

- mit überdurchschnittlich abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbarer Ausbildung, und mit mehrjähriger Berufserfahrung;
- mit Kenntnissen des Haushalts-, Arbeits- und Tarifrechts sowie des Personalabrechnungswesens und möglichst des Reisekostenrechts nach BRKG;
- mit Erfahrungen in der Arbeit mit ERP-Systemen und DMS-Softwares;
- mit Verantwortungs- und Kostenbewusstsein, fundierten MS-Office Kenntnissen, sprachlicher Gewandtheit in Wort und Schrift sowie Einsatz- und Teambereitschaft.

Wir bieten

- eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in der nationalen und internationalen Menschenrechtsarbeit im Herzen von Wiesbaden;
- eine sichere berufliche Perspektive in einem teamorientierten Umfeld, dass gleichzeitig selbstständiges Arbeiten fördert;
- flexible Arbeitszeiten, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf berücksichtigen;
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen des Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten;
- eine Kantinenkarte des Hessischen Justizministeriums inkl. Vergünstigungen;
- vermögenswirksame Leistungen;
- ein eigenes Büro;
- nach Bedarf einen eigenen Parkplatz;

- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage und eine sehr gute Verkehrsanbindung mit Bushaltestelle vor der Tür;
- 6 Wochen Urlaub. Am 24.12. und 31.12. ist arbeitsfrei sowie ein halber Tag in der Fastnachtszeit;
- eine Bezahlung nach der entsprechenden Eingruppierung im öffentlichen Dienst, TVöD-Bund.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Der Arbeitsort ist Wiesbaden.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte mit der Kennziffer **1131-25-2-M** bis zum **15.05.2025** per E-Mail in einem pdf-Dokument an die Nationale Stelle zur Verhütung von Folter, Luisenstraße 7, 65185 Wiesbaden: bewerbung@nationale-stelle.de

Eingegangene Bewerbungen werden fortlaufend gesichtet und Gespräche bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist geführt.

Bitte beachten Sie die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zum Bewerbungsverfahren der Nationalen Stelle zu finden unter: <https://www.nationale-stelle.de/aktuelles/stellenangebote.html>