



Die **Nationale Stelle zur Verhütung von Folter** mit Sitz in Wiesbaden sucht für ihre Geschäftsstelle ab dem 01.04.2025

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 **26.02.2025** per E-Mail in einem pdf-Dokument an die Nationale Stelle zur Verhütung von Folter, Luisenstraße 7, 65185 Wiesbaden: bewerbung@nationale-stelle.de

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