



An der **Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit (HöMS)** ist – vorbehaltlich der stellentechnischen Voraussetzungen – in der Zentralen Verwaltung im Hauptsachgebiet 2 – Finanzwesen – im Sachgebiet 21 – Finanzen – zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

**Sachbearbeitung (m/w/d)**  
**Schwerpunkt Anlagenbuchhaltung und Steuern**  
**(Besoldungsgruppe A 9 / A 10 HBesG)**

zu besetzen. Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung. Der Dienort ist Wiesbaden.

**Die Hochschule**

Die Hochschule bildet in zwei Fachbereichen an den vier Campus Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes sowie die zugelassenen Tarifbeschäftigten des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus und fort. Darüber hinaus nimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie als polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern, die Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden, die Leistung polizeipsychologischer Dienste, die Mitwirkung bei der Fortentwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel und die Verantwortlichkeit für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfe wahr.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- **Anlagenbuchhaltung**
  - alleinige Modulverantwortung für das SAP-Anlagenbuchhaltung Modul; Projektarbeit für die geplante Umstellung von SAP auf das neueste Release S4-HANA (High-performance ANalytic Appliance)
  - Anlage von Anlagen sowie Prüfung sämtlicher Buchungsprozesse in der Anlagenbuchhaltung; Entscheidung über die Durchführung erforderlicher Umbuchungen sowie etwaiger außerplanmäßiger Abschreibungen
  - Verantwortliche Koordinierung und Durchführung der Inventur in allen Organisationseinheiten und Orten; Qualitätssicherung der Daten, Einweisung der Inventurteams
- **SAP Finanzmodul, insbesondere**
  - Qualitätssicherung der korrekten Anwendung der Steuerkennzeichen bezüglich des Betriebs gewerblicher Art (BgA) (Vorsteuer) sowie Steuerkennzeichen bei Warenlieferungen aus dem Ausland
  - Pachtberechnung für die extern vermietete Kantine gemäß der vertraglichen Vereinbarung und unter Berücksichtigung der Vorauszahlungen
  - hochschulinterne und externe Qualitätssicherung und Berichtserstellung
- **Steuerbuchungen und vorbereitende Aufgaben zu Steuererklärungen – Umsatzsteuer und Körperschaftssteuer**
  - monatliche Prüfung und Korrektur der Vorsteuer und Ausgangssteuer – insbesondere für den BgA „Küche“ und „Kantine“; jährliche Ermittlung der relevanten Einnahmen und Ausgaben im Sinne des KStG
  - Erstellung der Einnahmeüberschußrechnungen für die BgA´s unter Berücksichtigung aller relevanten Einnahmen und Ausgaben

**Sie bringen mit:**

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung: Diplom- oder Bachelorabschluss mit mindestens befriedigendem Abschluss
- Kenntnisse im Steuerrecht, insbesondere Umsatz- und Körperschaftssteuer
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu selbstständigem, gewissenhaftem und eigenverantwortlichem Handeln

- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

#### **Wünschenswert:**

- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Anwendung von SAP und Berufserfahrung in einem mit der zu besetzenden Stelle vergleichbaren Tätigkeitsfeld

Ihren Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z.B. Laufbahnbefähigung: Diplom oder Bachelorabschluss mit Prüfungsergebnissen) sowie eine aktuelle Beurteilung und ein Anschreiben bei. Unvollständig vorgelegte Bewerbungen können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine vielfältige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, an Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung teilzunehmen
- Familienfreundlichkeit, die Hochschule ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ ausgezeichnet
- Möglichkeit von Homeoffice
- individuelle Gleitzeitregelungen
- grundsätzlich einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz sowie ein hochschulisches Gesundheitsmanagement
- umfangreiches Sport-Angebot
- freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) entsprechend der in der hessischen Landesverwaltung getroffenen Vereinbarungen: Mit dem Landesticket Hessen können Sie kostenlos in ganz Hessen fahren sowie in mehrere angrenzende Gebiete, wie etwa Mainz, Eberbach oder Warburg

#### **Rahmenbedingungen**

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht und geschlechtlichen Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexuellen Orientierung und Identität oder sozialen

Herkunft. Eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird angestrebt. Die Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen i. S. d. § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer **HöMS 32-11/2024** bis zum **25. Oktober 2024** über das [Online-Bewerberportal des Landes Hessen](#).

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In **begründeten Ausnahmefällen** (z. B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit  
Schönbergstr. 100  
65199 Wiesbaden

oder per E-Mail an [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) (eine PDF-Datei) möglich. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie [hier](#).

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Kranitz (Tel.: 0611/3256 8200). Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Roßbach (Tel.: 0611/3256 8321, E-Mail: [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de)) zur Verfügung.