

Das Deutsche Museum ist eines der größten naturwissenschaftlich-technischen Museen weltweit. Es beherbergt nicht nur eine einmalige Sammlung aus Naturwissenschaft und Technik, sondern ist zugleich mit seinen aktuellen Ausstellungen ein Forum zur Information und Auseinandersetzung über die neuesten Entwicklungen in Naturwissenschaft und Technik.

Zur Unterstützung der Finanzverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (w/m/d) für die Buchhaltung

Ihre Aufgaben

- Vorarbeiten zur Erstellung von Kassenanordnungen
- Überprüfen von Rechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit
- Buchung in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Überwachung der Abschlagszahlungen
- Bearbeitung und Inventarisierung des Anlagevermögens

Ihr Profil

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) oder Kaufmann (w/m/d) für Büromanagement oder Bürokommunikation
- einschlägige Berufserfahrung, insbesondere auf dem Gebiet der Buchhaltung
- gute MS-Office-Kenntnisse, Datenbankerfahrung
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Persönliche / soziale / methodische Kompetenzen

- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, selbstständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Teamfähigkeit
- hohe Datensicherheit und Verschwiegenheit

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen, interessanten und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in Münchner Innenstadtlage in einem engagierten, wertschätzenden und kollegialen Team mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- Flexibilität durch Gleitzeit, ggf. Teilzeit
- die grundsätzliche Möglichkeit zum Homeoffice
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet mit Option auf Verlängerung. Das Deutsche Museum schließt bei Einstellung alle Arbeitsverträge zunächst auf sechs Monate befristet ab.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, von Behinderung und sexueller Identität.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Unterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **17.08.2022**. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Nr. **2239** per E-Mail nur im **PDF-Format** als **eine Datei** (max. 10 MB) an bewerbung@deutsches-museum.de. Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung.

Bei Bewerbungen auf dem Postweg (Postanschrift: Deutsches Museum – Personalstelle – Museumsinsel 1 – 80538 München) beachten Sie bitte, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nur zurücksenden können, wenn ihnen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <http://www.deutsches-museum.de/impressum/datenschutz>.