

Gießen,
28. Oktober 2024

Bei der **Lern- und Erinnerungsort Notaufnahmелager Gießen gGmbH** ist ab dem 01.02.2025 – oder alternativ zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

**eine Stelle im Bereich Assistenz/Sekretariat/Organisation/ Finanzen
je nach Erfahrung Entgeltgruppe 9 oder 10 (außertariflich)
in Anlehnung an den Tarifvertrag für den
öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H)**

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Über uns

Das ehemalige Notaufnahmелager (bzw. zuletzt: Hessische Erstaufnahmееinrichtung) am Meisenbornweg in Gießen ist ein authentischer historischer Ort von nationaler Bedeutung. Insbesondere für die deutsch-deutsche Geschichte hat das Lager eine herausragende Bedeutung: Bis 1989/90 war es die zentrale Aufnahmestelle in der Bundesrepublik für rd. 900.000 Geflüchtete und Ausreisende aus der SBZ und der DDR. Hier kamen fast alle der 33.000 freigekauften politischen Häftlinge aus der DDR im Westen an. Somit ist dieser Ort gleichermaßen ein Ort der Diktaturaufarbeitung als auch ein Ort der deutschen Demokratiegeschichte. Aktuell entsteht hier die erste landeseigene Gedenkstätte Hessens und ein neuer Träger der historisch-politischen Bildungsarbeit unter der Fachaufsicht der Landeszentrale für politische Bildung. Der Lern- und Erinnerungsort Notaufnahmелager Gießen wird am 17. Juni 2025 eröffnet. Die Trägergesellschaft in der Rechtsform einer gGmbH steht im alleinigen Besitz des Landes Hessen. Weitere Informationen finden sich auf der Projektseite des Lern- und Erinnerungsort Notaufnahmелager Gießen:

<https://hlz.hessen.de/themen/projektseitenalgiessen/>

Ihre Aufgaben

Als Mitarbeiterin/als Mitarbeiter übernehmen Sie vielfältige Verwaltungsaufgaben im LuE und arbeiten der Geschäftsführung bzw. der Verwaltungsleitung direkt zu. Sie sind vor allem in Bereichen des Haushalts- und Rechnungswesens, des Facilitymanagements, der Allgemeinen Verwaltung sowie Personalangelegenheiten unterstützend tätig. Aufgaben:

- Assistenzaufgaben (Terminvereinbarungen, logistische Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen, Korrespondenz und sonstige Aufgaben, die üblicherweise in einem Vorzimmer anfallen)
- Unterstützung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen inkl. Buchhaltung und Kontrolle der Kassen
- Unterstützung beim Beschaffungswesen; Verwaltung der Handelsware inkl. Museumsshop
- Betreuung von Prüfungen seitens Prüfbehörden
- Unterstützung bei der Haushaltsdurchführung und des -monitoring
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der mit der Personal- und Verwaltungsarbeit verbundenen Geschäftsprozesse, gerne unter Einbringung eigener Ideen/Erfahrungen
- Aufsicht über Einhaltung von Dienstvereinbarungen und anderen Regeln
- Unterstützung bei der Zeiterfassungs- und Urlaubsplanung/-erfassung
- Unterstützung bei der Bearbeitung Störmeldungen und allen weiteren anfallenden Arbeiten im Geschäftsbereich mit dem Vermieter (LBIH)

Wir suchen eine engagierte, fachlich qualifizierte Persönlichkeit mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation bspw. Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Verwaltungsfachwirt/in bzw. abgeschlossenes Verwaltungsstudium (FH) gerne mit erster einschlägiger Berufserfahrung
- Wünschenswert sind auch Grundkenntnisse der anderen wichtigen anzuwendenden Rechtsgrundlagen: Haushalts-, Vergabe- und Zuwendungsrecht des Landes Hessen, HBG und BGB

- Erfahrung in kaufmännischer Buchführung und Kenntnisse der Kameralistik sind von Vorteil
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement sind wünschenswert
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache
- versierter Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Überzeugungskraft, Verhandlungskompetenz und Entscheidungsfähigkeit
- Vertrauenswürdigkeit und Einsatzbereitschaft
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise - auch unter Zeitdruck
- Koordinationsgeschick und Teamfähigkeit
- Freundliches und offenes Auftreten

Erwünscht sind darüber hinaus:

- Offenheit gegenüber Neuem, da der Lern- und Erinnerungsort eine im Aufbau befindliche Einrichtung ist, die sich erst entwickeln und etablieren muss
- Bereitschaft zu Fortbildungen
- Bereitschaft und den Mut eigene Ideen und Vorschläge einzubringen, um den Lern- und Erinnerungsort gemeinsam mit Leben zu füllen.

Was wir Ihnen bieten können:

- Eine interessante Tätigkeit mit viel Raum für eigene Mitwirkung und Gestaltungsmöglichkeiten bei einer im Aufbau befindlichen Einrichtung im Rahmen eines kleinen, wachsenden Teams.
- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit unbefristeter Anstellung bei einer landeseigenen Gesellschaft mit angemessener Vergütung in Anlehnung an den TV-H.
- Ein modernes, erstklassig ausgestattetes Arbeitsumfeld mit Zugang zu allen erforderlichen technischen und digitalen Ressourcen
- Arbeiten an einem historischen Ort.
- Gute Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten bzw. Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- Raum und Möglichkeiten für die Stärkung und Weiterentwicklung des eigenen Profils.

Allgemeine Hinweise

Der Lern- und Erinnerungsort Notaufnahmelager Gießen gGmbH fördert aktiv die Gleichstellung aller Menschen. Bewerbungen von Personen unabhängig von deren

kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität werden begrüßt. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Nachweis über Praxiserfahrungen und Referenzen sowie) unter der Kennziffer AS-NAL-2024 bis einschließlich 29. November 2024 in digitaler Form und grundsätzlich im pdf-Format an das E-Mail-Postfach: bewerbung@nal-giessen.de.

Für Rückfragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsleiterin, Frau Birgit Sauerhoff: birgit.sauerhoff@nal-giessen.de.

Von postalischen Bewerbungen bitten wir abzusehen. Etwaige im Original oder Kopie eingereichte Unterlagen können nicht zurückgesandt werden, sondern werden unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.