

Medienanstalt Hamburg / Schleswig-Holstein (MA HSH) sucht

Die Medienanstalt Hamburg Schleswig-Holstein (MA HSH) überprüft als Regulierungs- und Aufsichtsinstanz private Rundfunkveranstalter ebenso wie soziale Netzwerke, Suchmaschinen oder Video-Sharing-Dienste hinsichtlich der Einhaltung medienrechtlicher Bestimmungen, insbesondere des Jugendmedienschutzes. Dabei setzt sich die MA HSH aktiv für die Weiterentwicklung der digitalen Medienordnung und die Sicherung der Meinungs- und Angebotsvielfalt ein.

Das Rezept für unseren Erfolg sind unsere Mitarbeiter:innen - dessen sind wir uns bewusst, und darum stehen sie an erster Stelle. Wir schätzen unser Personal wert, schaffen faire Arbeitsbedingungen und gewährleisten eine gute Work-Life-Balance. Darüber hinaus stellen wir einen reibungslosen Ablauf ihrer weitgehend digitalisierten (Zusammen-)Arbeit sicher.

Um unsere bestehenden Fachkräfte zu unterstützen, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt - zunächst für zwei Jahre - eine:n

Sachbearbeiter:in (w/m/d).

Die idealen Kandidat:innen zeichnen sich durch eine einnehmende Persönlichkeit und einen offenen, freundlichen Charakter aus. Das Lösen von Problemen fällt ihnen aufgrund ihrer ausgeprägten Kommunikationsfähigkeit und ihrem Auge fürs Detail besonders leicht. Im Büroalltag - insbesondere in der Sachbearbeitung - haben sie bereits Erfahrungen gesammelt. Sie sind multitaskingfähig und darin bewandert, komplexe Zeitpläne zu verwalten und wechselnde Fristen einzuhalten.

Ihre Rolle:

- Sie unterstützen die MA HSH in allen Verwaltungsangelegenheiten. Dazu gehört neben der Zuarbeit bei der Erstellung und Planung des Haushalts auch die Mittelbewirtschaftung sowie die Unterstützung bei der weiteren Digitalisierung der MA HSH.
- Sie sind daneben für den reibungslosen Ablauf im Office zuständig und direkte Ansprechperson. Als solche organisieren Sie das Büro inklusive Termin- und Reiseplanung, bearbeiten die Post und unterstützen die Kolleg:innen durch die Pflege von Datenbanken sowie wichtigen Arbeitsmaterialien.
- Sie sind eine offene, freundliche Persönlichkeit und treten sicher und zuvorkommend auf.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung in den Bereichen:
 - Vergabe- und Haushaltsrecht des Landes Schleswig-Holstein
 - Zuwendungsrecht (Projektförderungen)
 - Mittelbewirtschaftung (Mahnwesen, Vollstreckungsverfahren, Kassen- und Bankgeschäfte)
- Unterstützung / Vertretung bei der Büroorganisation:
 - Empfang und Betreuung von Besucher:innen,
 - Bearbeitung von Posteingang, Postausgang und Wiedervorlagen,
 - Vielfältige organisatorische Aufgaben wie Termin- und Reiseplanung sowie unterschiedliche allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokommunikation) - gern auch als Verwaltungsfachangestellte:r,
- Berufserfahrung in den genannten Bereichen sind von Vorteil,
- Erfahrungen in der Prozessgestaltung und Digitalisierung von komplexen Abläufen werden begrüßt,
- Zuverlässige Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent und serviceorientierter Arbeitsweise,

- Hohes Maß an Eigeninitiative und Flexibilität

Und das bekommen Sie von uns:

- Wir bieten einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem engagierten Team sowie die Einarbeitung durch Kolleg:innen.
- Eine gute ÖPNV-Verkehrsanbindung direkt am Bahnhof Norderstedt Mitte.
- Flexible Arbeitszeiten, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie moderne Büroräume sind für uns selbstverständlich.

Die Vergütung richtet sich nach der Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrags der Länder (TV-L). Es besteht eine Zusatzversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Nachweisen richten Sie bitte **bis spätestens zum 12. Oktober 2024** mit der Kennziffer 13/24 an bewerbung@ma-hsh.de.

Für Rückfragen zur Stelle stehen Ihnen Frau Inga Ahrens (040/ 36 90 05-34) und Herr Sebastian Wessendorf (040 / 36 90 05-31) gern zur Verfügung.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine von den Ihnen im Bewerbungsprozess ggf. anfallenden Kosten übernehmen können.

Unsere Datenschutzerklärung finden Sie auf www.ma-hsh.de.