

Detmold, 06. August 2020

## **Stellenausschreibung**

Die Stadt Detmold, Fachbereich Zentrale Aufgaben, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (w/m/d) für den Aufgabenbereich

### **Finanzbuchhaltung**

Es handelt sich um eine unbefristete Anstellung mit einem Stundenkontingent von insgesamt 38-41 Std/Woche - Job-Sharing ist möglich.

#### **Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere**

- das Scannen von Rechnungen
- Bearbeiten von digitalisierten Zahlungsprozessen
- Prüfen und Verbuchen von Belegen
- Hilfestellung bei Fragen zum Buchungsgeschäft
- Pflege von Stammdaten
- Administrative Aufgaben
- die Mithilfe bei der Erstellung der Quartals- und Jahresabschlüsse

#### **Sie bringen mit**

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung, die Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (erfolgreicher Abschluss des 1. Angestelltenlehrgangs oder die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1 – 2. Einstiegsamt) oder eine gleichwertige für diese Tätigkeit erforderliche Ausbildung, ergänzt um Kenntnisse des NKF mit anschließender langjähriger Berufserfahrung
- Intensive Praxiskenntnisse und Sicherheit in allen Buchungsfragen - wünschenswert im NKF
- Einen vertrauten Umgang mit Workflow-Prozessen der Rechnungsbearbeitung
- Anwendungssicherheit mit der Buchhaltungssoftware Infoma newsystem
- die Fähigkeit sich schnell in neue Prozesse hineinzudenken
- gute Kenntnisse in den Office-Anwendungen
- gewissenhaftes, zuverlässiges Arbeiten, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie Lernbereitschaft

Wenn Sie gern im Team arbeiten, über eine schnelle Auffassungsgabe verfügen und Freude am Umgang mit Zahlen haben, dann bewerben Sie sich!

Die Bezahlung erfolgt grundsätzlich bis EG 8 TVöD bzw. Bes.Gr. A 8 LBesG NRW, sie richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gern Frau Naumann unter Tel. 05231 / 977 647.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 24.08.2020 an den Fachbereich 1, Finanzbuchhaltung, z. Hd. Frau Naumann, 32754 Detmold.

Bewerbungen per Email (bitte **eine** zusammengefasste PDF-Datei) sind ausdrücklich erwünscht unter [n.naumann@detmold.de](mailto:n.naumann@detmold.de)

**Es ist zwingend erforderlich den gewünschten und den möglichen Stundenumfang mit anzugeben.**

Hinweise: Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte senden Sie uns daher keine Originalzeugnisse, Originalurkunden etc. und keine Bewerbungsmappen zu. Die Unterlagen werden max. drei Monate aufbewahrt und anschließend datenschutzrechtlich vernichtet.

Datenschutzhinweis: Informationen gem. EU-DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie im Internet auf der Webseite der Stadt Detmold unter der Rubrik „Stellenangebote“ nachlesen.