

Stellenausschreibung

Detmold - die familienfreundlichste Stadt in Ostwestfalen-Lippe - verfügt über ein umfassendes hochwertiges Hochschul-, Bildungs- und Betreuungsangebot, internationales Flair, einen hohen Freizeitwert und ein vielfältiges kulturelles Angebot. Als größte kreisangehörige Stadt in Lippe mit rund 77.000 Einwohnerinnen und Einwohnern hat sie die Funktion eines Mittelzentrums mit Sitz zahlreicher Institutionen und Verwaltungen.

Als moderne Arbeitgeberin mit rund 1.000 Mitarbeitenden ist uns wichtig, dass alle Menschen mit Engagement und Eigeninitiative als Dienstleister*in für unsere Stadtgesellschaft arbeiten.

Wir setzen uns aktiv für Chancengleichheit, Diversität und Vielfalt ein. Deswegen freuen wir uns über jede Bewerbung!

Die Stadt Detmold sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Team der Stadtkasse im Fachbereich 1

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter in der Buchhaltung (w/m/d).

Im Team der Stadtkasse werden vielfältige Aufgaben im Rahmen des Forderungsmanagements und des Zahlungsverkehrs der Stadt Detmold erledigt. Neben der Beitreibung eigener und fremder Forderungen gehören die Betreuung von Personen- und Sachkonten, das Mahnwesen sowie die Bearbeitung von Änderungen, Verrechnungen und Niederschlagungen von Forderungen zu den wesentlichen Stelleninhalten.

Ihre konkreten Aufgaben sind

- die Betreuung der Einnahmehaltung
- die Überwachung und Bearbeitung von Zahlungseingängen im Zuge der aktiven Kontenklärung
- die Betreuung der Personenkonten, insbesondere die Klärung von Unstimmigkeiten und die Abstimmung von Kontenständen mit Zahlungspflichtigen, städtischen Teams und dem Forderungsmanagement
- die Bearbeitung von Abbuchungsläufen, Erstattungen, Aufrechnungen, Stundungen und Niederschlagungen
- der Abschluss von Zahlungsvereinbarungen
- die Betreuung des Mahnwesens
- die Bearbeitung und Vorbereitung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen
- die Buchung von baren Zahlungseingängen und Kontoüberträgen
- die Bearbeitung von Scheckeinreichungen
- die Verwaltung des Verwahrtes
- die Verwaltung von Handgeldvorschüssen und Einnahmekassen
- die Verwaltung von Schnittstellenprotokollen

Sie bringen mit

Eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter oder der erfolgreiche Abschluss des 1. Angestelltenlehrganges bzw. die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemaliger mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst).

Wünschenswert sind

- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht,
- Sichere Kenntnisse in den Office-Anwendungen (insbesondere Excel),
- Erfahrungen in der Anwendung newsystem bzw. alternativ die Bereitschaft, sich entsprechende Kenntnisse anzueignen,
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten
- Kontakt- und Konfliktfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Konfliktlösungskompetenz
- Engagiertes, eigeninitiatives und konzeptionelles Handeln
- Durchsetzungsvermögen

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Beschäftigung je nach den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 8 TVöD Besoldungsgruppe A9 mD LBesG NRW
- Vollzeitnahe Teilzeit von mindestens 35 Wochenstunden ist gewünscht
- Mitarbeit in einem motivierten Team sowie in einem teamübergreifenden Austausch
- eine fundierte Einarbeitung
- die Möglichkeit von Fort- und Weiterbildungen

Wir freuen uns über Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen.

Sie haben Fragen zum Stelleninhalt?

Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Achilles unter Tel. 05231/977-350.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie die Aufgabenstellung dieser Ausschreibung anspricht und Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Team geweckt ist, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 24.06.2022**.

Die Stadt Detmold arbeitet mit INTERAMT, dem Stellenportal für den öffentlichen Dienst. Onlinebewerbungen sind ausdrücklich erwünscht.

Für Ihre Bewerbung registrieren Sie sich bitte bei INTERAMT.

Sollten Sie bereits als Nutzerin/Nutzer angemeldet sein, nutzen Sie bitte Ihr Login.

Von Bewerbungen per Post oder per E-Mail bitten wir abzusehen. Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aufgrund des Verwaltungsaufwands nicht zurückgeschickt. Bitte senden Sie uns daher keine Originalzeugnisse, Originalurkunden etc. und keine Bewerbungsmappen zu. Informationen gemäß EU-DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie im Internet auf der Webseite der Stadt Detmold unter der Rubrik „Stellenangebote“ nachlesen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Zugang Interamt

