

Bei der Stadt Oer-Erkenschwick ist zum nächsten möglichen Zeitpunkt eine Stelle

Sachbearbeitung (m,w,d) für die Wirtschaftliche Jugendhilfe / Buchhaltung

in Teilzeit (19,5 -25 Std. /Woche) zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte sind u.a.:

- Prüfung der eingegangenen Rechnungen sowie deren Budgetzuordnung
- Zahlbarmachung aller Jugendhilfeleistungen im Bereich der Hilfen zur Erziehung über die Fachsoftware des Jugendamtes
- Auszahlung und Abwicklung von Geldleistungen für Kindertagespflegepersonen in Kooperation mit der Fachstelle Tagespflege
- Erstellung von Buchungsanweisungen in der Aufwandsbuchhaltung
- Digitale Archivierung aller Rechnungen im VIS-System
- Überwachung der Haushaltsmittel
- Vereinbarungen und Absprachen mit Zahlungsempfängern, z.B. Pflegeeltern, Tagespflegepersonen und internen Stellen
- Geltendmachung von Rückforderungen bei Überzahlungen an Tagespflegepersonen, Träger vollstationärer Träger etc.

Wir bieten Ihnen:

- Eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 6 TVöD
- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit einer verantwortungsvollen Tätigkeit
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- Eine betriebliche Krankenzusatzversicherung
- Jobrad-Leasing
- Vorteilsportal für Mitarbeiterangebote/ Corporate Benefits
- Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- Homeoffice bis zu 40% der Wochenarbeitszeit nach erfolgreicher Einarbeitung möglich

Wir erwarten von Ihnen:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder eine dreijährige kaufmännische Ausbildung mit Erfahrungen in der Buchhaltung

Des Weiteren sind wünschenswert:

- Gute Kenntnisse in Microsoft-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Bereitschaft und Fähigkeit zur strukturierten sowie selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit
- Belastbarkeit, eine hohe Kommunikations- und Verhandlungskompetenz sowie Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Fortbildung und sich vertiefte Kenntnisse in der fachbezogenen Software Prosoz 14plus sowie im kommunalen Haushaltsrecht anzueignen

Die Stadt Oer-Erkenschwick ist um die berufliche Förderung von Frauen bemüht und deshalb an deren Bewerbungen interessiert. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NW berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Für weitere Informationen stehen zur Verfügung:

Herr Rabas unter Tel. 02368 – 691 301 (inhaltliche Fragen)

Frau Göpfrich unter Tel. 02368 – 691 218 (Ausschreibungsverfahren)

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 10.05.2025 an:

Stadt Oer-Erkenschwick – PB 11 / Personal

Rathausplatz 1 in 45739 Oer-Erkenschwick.

Alternativ steht Ihnen die Möglichkeit der Online-Bewerbung über unser Bewerbungsportal unter

www.Oer-Erkenschwick.de/Bewerbung

zur Verfügung.

Bitte reichen Sie nur Kopien Ihrer Zeugnisse etc. und keine Mappen ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Mit der Überlassung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Unterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.