

STELLENANGEBOT

Sachbearbeitung in der Zahlungsabwicklung



Waltrop ist eine Stadt mit Charme und Charakter im östlichen Ruhrgebiet. Sie gehört zum Kreis Recklinghausen und liegt in direkter Nachbarschaft zu Dortmund. Als lebendiges Bindeglied zwischen Ruhrgebiet und Münsterland ist Waltrop eine ganz besondere Stadt. Das spiegelt sich schon darin wider, dass sie weit über ihre Grenzen hinaus sowohl als „Wohnstadt im Grünen“, als auch als „Stadt der Schiffshebewerke“ bekannt ist.

In Waltrop leben und arbeiten rund 30.000 Menschen. Unsere Stadt lockt außerdem mit vielfältigen Naherholungsmöglichkeiten, beliebten Kulturveranstaltungen, bekannten Industriedenkmälern und einem der ältesten mittelalterlichen Stadtkerne Nordrhein-Westfalens viele Besucher an den Rand des Ruhrgebiets. Waltrop ist zudem ein lebendiger Wirtschaftsstandort mit guten Perspektiven für Innovationen und Wachstum.

Mehr über Waltrop erfahren: [Zur Website](#) | [Zur App](#) | [Zum Video](#)

Bei uns ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Sachbearbeitung Zahlungsabwicklung (m/w/d) **– Einnahme- und Ausgabebuchhaltung –** *Entgeltgruppe 8 TVöD*

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer Wochenarbeitszeit von 19,5 Stunden. Die Beschäftigung erfolgt im Finanzzentrum Ostvest in Datteln (Arbeitsort).

IHRE ANSPRECHPARTNER

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Herr Vortmann, Leiter des Finanzzentrum Ostvest, Tel.02363-107301.

Auskünfte zum Ausschreibungsverfahren erteilt Ihnen gerne Frau Nennstiel, Personalservice, Tel.: 02309-930395.

IHR AUFGABENBEREICH UMFASST IM WESENTLICHEN

- Buchung der täglichen Einnahmen und Ausgaben
- Bestandsprüfung der Konten
- Klärung von Buchungs- und Zahlungsdifferenzen
- Erstellung des Tagesabschlusses
- Umbuchungen, Verrechnungs- und Korrekturbuchungen
- Erstattungen zu viel gezahlter Beträge

- Buchung der Beamtenbesoldung und der Angestellten- und Arbeiterlöhne

FOLGENDE QUALIFIKATIONEN SOLLTEN SIE MITBRINGEN

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur Verwaltungswirtin/zum Verwaltungswirt bzw. den Abschluss des Verwaltungslehrgangs I (früher: Angestelltenlehrgang I) oder eine Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement in einer Kommunalverwaltung . Alternativ kommen Bewerberinnen und Bewerber mit einer abgeschlossenen dreijährigen kaufmännischen Berufsausbildung und nachweislich fundierten Kenntnissen in kaufmännischer Buchführung in Betracht.
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Standardanwendungen Word, Excel und Outlook oder die Bereitschaft, sich schnellstmöglich in Fachsoftware (z.B. INFOMA) einzuarbeiten
- Zielorientierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Die Stadt Waltrop fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Frauen und Männern ausdrücklich unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wenn Sie Interesse an dem beschriebenen Aufgabenbereich haben, richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung* (ohne Mappen und Hüllen) mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **16.10.2020** an die

Stadt Waltrop
Zentrale Dienste -Personalservice-
Münsterstraße 1, 45731 Waltrop
oder per E-Mail an Katrin.Nennstiel@waltrop.de

Bitte achten Sie bei Bewerbungen per E-Mail darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument angehängt sind.

Bitte geben Sie auch in Ihrer postalischen Bewerbung eine **gültige E-Mail-Adresse** an. Diese wird für das weitere Auswahlverfahren benötigt.

**Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Ihre Bewerbungsunterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.*