

Steckbrief zum Stellenangebot



Verbandsgemeinde Südeifel
Verbandsgemeindeverwaltung

Eine Arbeitsstelle mit Perspektive

| | |
|-----------------------|---|
| Stellenangebot | Sachbearbeiter Rechnungswesen (w/m/d) |
| Arbeitsort | Verwaltungssitz, Pestalozzistraße 7, 54673 Neuerburg |
| Wer sucht | Verbandsgemeindeverwaltung Südeifel In der Verbandsgemeinde Südeifel leben rd. 19.500 Einwohner in 66 Gemeinden. Weitere Infos: www.vg-suedeifel.de |
| Arbeitsbereich | Fachbereich Zentrale Dienste, Sachgebietsgruppe Finanzen, Sachgebiet Finanzen, Rechnungswesen / Geschäftsbuchhaltung / Kreditmanagement / Umsatzsteuer / Körperschaftssteuer |

Unser Angebot

| | |
|---------------------------------------|--|
| Bezahlung | Bis zur EG 8 Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) oder vergleichbarer Besoldungsgruppe bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis A 8 ... basierend auf der derzeitigen Aufgabenzuweisung zur ausgeschriebenen Stelle erfolgt die Vergütung. Änderungen der Aufgabenzuweisung sind in Abhängigkeit der fachlichen Eignung der Bewerber möglich. |
| Weitere finanzielle Leistungen | ➤ Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Einmalzahlung ➤ Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge |
| Beschäftigungsumfang | Vollzeitbeschäftigung bei 39 bzw. 40 Wochenstunden Teilzeitbeschäftigung möglich. Es wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann. Eine Vollzeitpräsenz ist zu gewährleisten. |
| Befristung | Unbefristetes Arbeitsverhältnis |

Ein Spannendes Aufgabengebiet

| | |
|---|--|
| Fachliches Aufgabengebiet | ➤ Geschäftsbuchhaltung / Haushaltsüberwachung ➤ Erfassung der Eingangs- und Ausgangsrechnungen ➤ Überprüfung der Rechnungskontierung ➤ Steuerung des digitalen Rechnungs-Workflows ➤ Zentrale Bearbeitung von Abrechnungen im forstlichen Bereich ➤ Kreditmanagement (Überwachung der Darlehensverpflichtungen, Pflege von Zins- und Tilgungsplänen in der Fachsoftware) ➤ Finanzstatistiken (Schuldenstatistik) |
| Fachliches Profil (Berufsausbildung) | ➤ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) oder abgeschlossene Laufbahnprüfung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder vergleichbare, gleichwertige Qualifikation / gleichwertiger Berufsabschluss ➤ Sicherer Umgang mit Rechtsvorschriften und mit allen Office-Anwendungen. |

| | |
|----------------|---|
| Persönlichkeit | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bürgerfreundlichkeit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit ➤ Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein ➤ Konfliktfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit ➤ Klare und sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise ➤ Leistungsbereitschaft und Flexibilität ➤ Team- u. Kommunikationsfähigkeit ➤ Fahrerlaubnis der Klasse B |
|----------------|---|

Allgemeine Hinweise

| | |
|-----------------|--|
| Gleiche Eignung | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt. ➤ Bei gleicher Eignung werden Menschen mit einer Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt. |
|-----------------|--|

| | |
|----------------------|--|
| Bewerbungsunterlagen | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vollständige, aussagekräftige schriftliche Bewerbung ➤ Nachweise über die Qualifikation und Berufserfahrung ➤ Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich erwünscht. <p>Bitte alle Bewerbungsunterlagen in <u>einer</u> pdf-Datei zusammenfassen.</p> |
|----------------------|--|

| | |
|-----------------|---|
| Bewerbungsfrist | Bis zum 20.01.2023 (Eingang bei der nachfolgenden Adresse oder E-Mailpostfach) |
|-----------------|---|

| | |
|-------------------|---|
| Bewerbungsadresse | Verbandsgemeindeverwaltung Südeifel - Personalbüro - Pestalozzistraße 7, 54673 Neuerburg E-Mail: Personalbuero@vg-suedeifel.de |
|-------------------|---|

| | |
|-------------------------------|--|
| Rückfragen zum Stellenangebot | Alexander Schaal (Büroleiter) Telefon: 0 65 64 / 69-11100 E-Mail: Personalbuero@vg-suedeifel.de |
|-------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| Rückgabe Bewerbungsunterlagen | Soweit keine Herausgabe der Bewerbungsunterlagen vom Bewerber geltend gemacht wird, werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Die Herausgabe ist spätestens sieben Tages nach dem Bekanntwerden des Abschlusses schriftlich geltend zu machen. Wir bitten daher unbedingt auf die Übersendung von Originalen, Klarsichthüllen und insbesondere von Bewerbungsmappen zu verzichten. |
|-------------------------------|---|

Datenschutzhinweis:

Im Rahmen Ihrer Bewerbung werden ausschließlich die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen verarbeitet. Die Datenverarbeitung dient dem Zweck einer Bewerberauswahl zur Besetzung der oben ausgeschriebenen Stelle (Stellenbesetzungsverfahren). Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung beim Stellenbesetzungsverfahren ist Art. 6 Abs. 1 b sowie die Art 5 – 18, 20,21 DSGVO i.V.m. § 20 des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).