



AMT  
BOOSTEDT-RICKLING

# SACHBEARBEITER\*IN

## FINANZBUCHHALTUNG

### (M/W/D)

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 20,5 Stunden wöchentlich
- Tarifliche Vergütung nach dem TVöD-VKA E 6
- Bewerbungsfrist bis zum 20.05.2024

## DAS BIETEN WIR DIR!

- Attraktive Benefits wie das E-Bike-Leasing, Corporate Benefits, Mobile Massage etc.
- Eine Teilzeitbeschäftigung mit einer 20,5 Stundenwoche
- Eine tarifliche Eingruppierung nach Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- Leistungen des öffentlichen Dienstes, bei Angestellten nach dem TVöD z.B. 30 Tage Jahresurlaub, Jahressonderzahlung und Weitere
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung, eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL
- Möglichkeiten der Fortbildung und der persönlichen Weiterentwicklung

## **DAS IST UNSER ANGEBOT**

- Haushaltsstellen bei nicht ausgezeichneten Rechnungen prüfen und ermitteln
- Rechnungen im Buchungsprogramm erfassen
- Soll-Buchungen an Kasse übergeben
- Buchungskonten einrichten
- Kontrolle der Dauerbelege
- Anordnungen für Erstattungen, Verrechnungen und Umbuchungen erstellen
- Personenkonten im Finanzverfahren einrichten und pflegen
- Sitzungsbegleitung

## **DAS BRINGST DU MIT:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrungen im öffentlichen Dienst, möglichst im Bereich einer Kommunalverwaltung oder Finanzbuchhaltung, sind wünschenswert
- Du hast eine Affinität und grundlegendes Interesse an der Anwendung von EDV-Programmen
- Freundliches, sicheres und kompetentes Auftreten
- Persönlich punktest Du mit einem hohen Maß an Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft und Durchsetzungsvermögen sowie durch ein hohes Service-, Qualitäts- und Kostenbewusstsein
- Mit MS-Office kennst Du Dich bestens aus
- Bereitschaft zur Teilnahme und Begleitung von abendlichen Sitzungen
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft den privaten PKW für dienstliche Zwecke zu benutzen

## HINWEIS:

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Dem Amt Boostedt-Rickling ist es ein wichtiges Anliegen, sich interkulturell zu öffnen. Deshalb begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Wir fördern die Einstellung von Frauen nach den Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes.

## HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

- Dann bewirb Dich bei uns bis zum 20.05.2024. Die Bewerbung sollte Deine Motivation erkennen lassen und neben dem Anschreiben auch den Lebenslauf, sowie Zeugnisse, welche Deine Qualifikationen belegen, enthalten. Es wird darauf hingewiesen, dass im Auswahlprozess nur vollständige Bewerbungsunterlagen berücksichtigt werden.
- Bitte beachte, dass etwaige Kosten (einschließlich Fahrtkosten), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, leider nicht erstattet werden können.
- Bewerbungen per E-Mail sind ausschließlich im PDF-Format als Gesamtdatei (keine Einzeldateien) an [bewerbung@amt-boostedt-rickling.de](mailto:bewerbung@amt-boostedt-rickling.de) möglich. Bewerbungen in anderen Formaten (z.B. Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht angenommen werden. Für Rückfragen oder Fragen zum Datenschutz steht Dir Frau Dittmer gerne telefonisch zur Verfügung. Du erreichst sie unter der Tel-Nr. 04393/9976-14.
- Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

## WIR FREUEN UNS!