

Möchten Sie gemeinsam mit uns Impulse setzen?



Die Universitäts-, Kongress- und Einkaufsstadt Siegen mit rund 106.000 Einwohnerinnen und Einwohnern stellt als Oberzentrum die Wirtschaftsmetropole des südwestfälischen Raumes mit einem Einzugsbereich von rund 600.000 Menschen dar.

Als **Stadtverwaltung Siegen** ist es unser Ziel, für die Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt Dienstleistungen in hoher Qualität zu erbringen. Unsere Dienstleistungen und unsere dynamische Stadtentwicklung tragen maßgeblich zur hohen Lebensqualität der Menschen in der grünsten Großstadt Deutschlands bei.

Bei der Universitätsstadt Siegen in der Abteilung 3/1 – Kämmerei – ist ab sofort die Stelle

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Haushaltswesen (m/w/d)

zu besetzen.

Aufgaben:

- Laufende Haushaltssachbearbeitung der Produktbereiche 05, 06 und der Produkte 01.13.02 und 01.13.03 (Zentrale Gebäudewirtschaft, Abteilung 4/4).
- Beratung der Organisationseinheiten in Angelegenheiten der kaufmännischen Buchführung innerhalb der genannten Produkte/Produktbereiche (evtl. Änderungen der Zuständigkeiten sind möglich).
- Mitarbeit bei der Aufstellung des Haushaltsplans und der Jahresabschlüsse.
- Schulung und Beratung der Mitarbeiter außerhalb der Abteilung 3/1 bzgl. der Finanzsoftware INFOMA.
- Mitarbeit bei der Aufstellung der Jahresabschlüsse (Teilergebnis-/Teilfinanzpläne der entsprechenden Produkte/Produktbereiche).

Anforderungen:

Nachweis der zweiten Verwaltungsprüfung oder Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2.

Grundkenntnisse des kaufmännischen Rechnungswesens, einschließlich der diesen Bereichen zu Grunde liegenden einschlägigen Normen, werden vorausgesetzt. Vorausgesetzt wird weiterhin die Bereitschaft, diese Kenntnisse kurzfristig durch entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. Bilanzbuchhalter Kommunal) zu vertiefen.

Darüber hinaus wird die Bereitschaft zur kurzfristigen Einarbeitung in die für die Aufgabenerledigung relevante Software (NSK/Infoma) erwartet.

Die Erledigung der Arbeiten erfordert analytisches, konzeptionelles und wirtschaftliches Denken, Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck sowie ein ausgewiesenes Verhandlungsvermögen in externen und internen Besprechungen. Zudem wird perspektivisch eine weitestgehend selbständige Aufgabenwahrnehmung erwartet.

Bewertung:

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 10 LBesG bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD bewertet.

Arbeitszeit:

Die Arbeitszeit beträgt durchschnittlich 39,0 Stunden/Woche (tariflich Beschäftigte) bzw. 39,0 bis 41,0 Stunden/Woche (Beamtinnen/Beamte).

Bewerbungen von Beschäftigten, die einer Teilzeitbeschäftigung nachgehen möchten, sind möglich. Bei Bewerbungen in Teilzeit muss die Bereitschaft bestehen, zeitweise auch nachmittags und/oder ganztägig zu arbeiten.

Bewerbungen

Die Universitätsstadt Siegen fördert die Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von allen Personen, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) NRW werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind erwünscht.

Wenn Sie unser Stellenangebot interessiert, bewerben Sie sich bitte über das Bewerbungs-Portal „Interamt“ (www.interamt.de) bis spätestens zum 23.06.2024. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die über das Bewerbungs-Portal „Interamt“ eingehen. Hierzu ist eine erstmalige Registrierung bei „Interamt“ erforderlich.

Das Stellenangebot finden Sie unter:

<https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?stellenangebotliste=1141658>.

Sollte für Sie eine Bewerbung über dieses Portal aus persönlichen Gründen nicht möglich sein, setzen Sie sich bitte mit der Arbeitsgruppe Personal, Frau Kämpfer, in Verbindung.

Für fachliche Fragen steht

Frau Fischer, Leiterin der Arbeitsgruppe Haushalt, Telefon: (0271) 404-2961,
E-Mail: s.fischer(at)siegen-stadt.de

und

für allgemeine Fragen steht

Frau Kämpfer, Arbeitsgruppe Personal, Telefon: (0271) 404-1327,
E-Mail: e.kaempfer(at)siegen-stadt.de

zur Verfügung.

Setzen Sie gemeinsam mit uns Impulse!