



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 Stadtverwaltung Siegen ist in der Abteilung Stadtkasse, Steuern, in der Arbeitsgruppe Zahlungsabwicklung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Hauptsachbearbeitung Zahlungsabwicklung (m/w/d)

zu besetzen.

Unser Angebot:

Wir bieten ein kollegiales und familienfreundliches Betriebsklima, vielfältige Aufgabenbereiche und eine sehr gut ausgestattete technische Infrastruktur an einem sicheren Arbeitsplatz. Sie arbeiten in der Stadtkasse eigenverantwortlich in einem kollegialen Team.

Die Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung, Angebote zur flexiblen Vereinbarkeit von Familie und Beruf wie mobiles Arbeiten und Homeoffice, Bike-Leasing sowie ein weitreichendes betriebliches Gesundheitsmanagement zählen zu unseren Stärken als Arbeitgeberin.

Wir bieten Ihnen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe EG 9c TVöD, bzw. eine Besoldung nach A 10 LBesG NRW. Weitere Informationen zur Entgelttabelle finden Sie hier: [Öffentlicher-Dienst.Info - TVöD/VKA \(oeffentlicher-dienst.info\)](https://oeffentlicher-dienst.info) und zur Besoldungstabelle hier: [Öffentlicher-Dienst.Info - Beamte - Nordrhein-Westfalen \(oeffentlicher-dienst.info\)](https://oeffentlicher-dienst.info) Ihre Qualifikation und berufliche Erfahrung werden selbstverständlich berücksichtigt.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei Angestellten 39,00 Stunden bzw. nach den beamtenrechtlichen Vorschriften je nach Alter zwischen 39,00 und 41,00 Stunden.

Bewerbungen in Teilzeit sind möglich. Im Rahmen des Auswahlverfahrens wird geprüft, ob die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften erfolgen kann. Eine ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes muss gewährleistet sein.

Setzen Sie gemeinsam mit uns Impulse!

Aufgaben:

Die Hauptsachbearbeitung Zahlungsabwicklung umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Vertretung der Interessen der Stadtkasse und Steuern in Projektsitzungen, insbesondere im Hinblick auf die Implementierung neuer Programme und Module, aber auch deren Anpassung an veränderte Gegebenheiten und aktuelle Standards (z.B. RWF, Enaio, INFOMA-Apps).
- Überwachung und Kontrolle der eingeführten und noch einzuführenden INFOMA-Apps (z.B. Webkasse, Faktura)
- Pflege und Überwachung der E-Payment-Schnittstellen, im Hinblick auf bestehende Verfahren als auch die Koordination und Testung neuer Anbindungen.
- Begleitung und Informationsweitergabe an die direkten Kolleginnen und Kollegen
- Pflege und Überwachung der Portale Paypal und Giropay

Anforderungen:

- Für Beamte die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. für tariflich Beschäftigte der erfolgreich abgeschlossene Angestellten-/Verwaltungslehrgang II.
- oder: Bachelorstudium der Betriebswirtschaftslehre bzw. Volkswirtschaftslehre oder vergleichbar (Bereich Wirtschaftswissenschaften)
- oder: Bankfachwirt/in
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit und Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten und gewissenhaften Arbeiten
- Sicheres, freundliches und kollegiales Auftreten, dabei eine hohe Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung
- Sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit dem Kassenprogramm INFOMA, mindestens jedoch die Bereitschaft, sich umfangreiche und tieflegende Kenntnisse innerhalb kürzester Zeit anzueignen
- Kenntnisse im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen, einschließlich der diesen Bereichen zu Grunde liegenden einschlägigen Normen sind von Vorteil

Der/die Stelleninhaber/in muss in der Lage sein, die Interessen der Abteilung Stadtkasse und Steuern in Projekten umfassend zu vertreten, um einen geordneten und reibungslosen Arbeitsablauf der direkten Kolleginnen und Kollegen zu gewährleisten.

Bewerbung:

Bewerbungen Schwerbehinderter sind erwünscht.

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. Die Universitätsstadt Siegen fördert die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von allen Personenunabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wenn Sie unser Stellenangebot interessiert, bewerben Sie sich bitte **bis spätestens zum 03.01.2025**

per Online-Bewerbung über das Stellen-Portal „Interamt“: www.interamt.de.

Die Stellen-ID lautet: 1226440; das Stellenangebot finden Sie unter: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1226440>

Hierzu ist eine erstmalige kostenlose Registrierung bei „Interamt“ erforderlich. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die über das Stellen-Portal „Interamt“ eingehen. Sollte für Sie eine Bewerbung über dieses Portal aus persönlichen Gründen nicht möglich sein, setzen Sie sich bitte mit Frau Kämpfer in Verbindung.

Informationen erteilen:

Auskunft zu den fachlichen Anforderungen:

Frau Stötzel, Arbeitsgruppenleiterin Zahlungsabwicklung, Telefon: (0271) 404-2615.

Auskunft zu allgemeinen Fragen:

Frau Kämpfer, Arbeitsgruppe 1/1-2 · Personal, Telefon: (0271) 404-1327.