



Ihr neues berufliches Zuhause direkt an der Weser!

Willkommen in der Weserstadt Petershagen! Hier im Norden Ostwestfalens an der Grenze zu Niedersachsen, leben rund 25.000 Menschen. In unmittelbarer Nachbarschaft liegen die Mittelzentren Minden, Bückeburg und Nienburg. Der facettenreiche Wirtschafts- und Tourismusstandort bietet eine Vielfalt an Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten, an kulturellen Angeboten sowie eine moderne Schullandschaft. Die Verwaltung mit ihren mehr als 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern versteht sich als Servicebehörde für ihre Einwohner, Unternehmen und Touristen.

Wir pflegen ein persönliches und respektvolles Miteinander: Erleben Sie unsere ebenso bürger- wie mitarbeiterfreundliche Arbeitsatmosphäre und bereichern Sie schnellstmöglich unser Team als

Sacharbeiter/in (m/w/d) „Finanzbuchhaltung“ Teilzeit (19,5 Std.)

Bei diesen Aufgaben zeigen Sie Ihr Können:

- Sie buchen Auszahlungs- und Einzahlungsanordnungen, führen Umbuchungen durch und fordern fehlgeleitete Beträge zurück.
- Anordnungen werden von Ihnen ausgedruckt und die entsprechenden Belege zugeordnet.
- Darüberhinaus scannen Sie Buchungsbelege für den Workflow ein und pflegen die Stammdaten in der Fachsoftware KIRP.
- Ferner wirken Sie bei der Klärung steuerrechtlicher Fragen im Rahmen der Buchhaltung mit.

Mit diesem Profil können Sie punkten:

- Sie haben eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung. Alternativ weisen Sie den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I nach.
- Ihre praktischen Kenntnisse im NKF bzw. in der kaufmännischen Buchführung konnten Sie während Ihrer beruflichen Laufbahn bereits unter Beweis stellen.
- Zudem überzeugen Sie mit Eigeninitiative, Selbstständigkeit und serviceorientiertem Handeln und arbeiten als kommunikative Persönlichkeit gerne konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen.



Freuen Sie sich auf:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Teilzeit-Arbeitsplatz (19,5 Std.),
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- Entgelt nach EG 6 TVöD,
- Sonderleistungen wie Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung,
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung und
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Sie haben Lust, das Team unserer Stadtverwaltung mitzugestalten? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 23.09.2019 entweder per Post an den Bürgermeister der Stadt Petershagen, Postfach 11 20, 32458 Petershagen, oder per Mail an i.rippe@petershagen.de.

Nach dem Landesgleichstellungsgesetz werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Sie haben noch Fragen? Ihre Ansprechpartnerin Iris Rippe beantwortet sie Ihnen gerne unter 05702 822244 oder per E-Mail (i.rippe@petershagen.de).