

Der EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel ist als Kommunalunternehmen in der Abfallentsorgung, Straßenreinigung, Stadtentwässerung, Straßeninfrastruktur, dem kommunalen Umweltschutz und auf dem Gebiet der erneuerbaren Energien tätig.



Wir suchen zum baldigen Eintritt eine*n

Sachbearbeiter*in Buchhaltung und Verwaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben im Ressort Kommunale Infrastruktur

- Verwaltung des Budgets des Ressorts
- Zusammenstellung und Nachhalten von Budgetierungen
- Kontenabstimmungen
- Anordnungswesen für Baumaßnahmen sowie für das Förder- und Beitragswesen
- Bestellanforderungen
- Vorkontierung im Rechnungsworkflow
- Einscannen von Rechnungen sowie das Nachhalten von Buchungen
- Pflege des Formularwesens
- Vorbereitung der Anlagenbuchhaltung für die zentrale Geschäftsbuchhaltung hinsichtlich des Kanal- und Straßenbaus:
- Erfassen der Baufertigstellungen und Abstimmung der Baukosten
- Buchhalterische Zu- und Abgänge für Baumaßnahmen und Förderungen
- Beleg-Ablage und Archivierung
- Ansprechperson für den Bereich Bau für buchhalterische Belange
- Unterstützung der Mitarbeitenden im Verwaltungs- und technischen Bereich

Ihre Voraussetzungen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit zertifizierter Zusatzqualifikation im Bereich Buchhaltung, eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungslehrgang I, alternativ eine buchhalterische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, im Rechnungswesen oder im Controlling
- Sie sind mehrjährig in der Buchhaltung, im Rechnungswesen oder im Controlling, vorzugsweise im öffentlichen Dienst, tätig.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen, und Sie sind bereit, die fachspezifischen IT-Anwendungen zu erlernen und anzuwenden.
- Kenntnisse im ERP-Programm (INFOMA) sind wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- Sie sind haben ein sehr gutes Zahlenverständnis, sind eine verantwortungsbewusste, belastbare, teamfähige, kommunikative und zuverlässige

Persönlichkeit mit wertschätzendem Auftreten und der Fähigkeit zu selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeit.

Ihre Bezahlung:

Bei entsprechender Qualifikation und Geschäftsverteilung ist eine tarifliche Eingruppierung bis zur **Entgeltgruppe (EG) 9a** des TVöD-V möglich.

Wir bieten Ihnen:

- regelmäßige gleitende Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Arbeitszeitsystems
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit u.a. gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (jährliche Gripeschutzimpfungen usw.)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gemäß TVöD
- zusätzliche Altersversorgung (VBL)
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- kostenfreie Parkmöglichkeiten
- hybrides Arbeiten in Abstimmung mit der Organisationseinheit

Ihre Bewerbung:

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung von geeigneten schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Menschen im Sinne des SGB IX ist erwünscht.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Thomas, Telefon 02305 / 96 86 700 zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.01.2023** an:

EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel
Ressort Personal und Organisation
Westring 215
44575 Castrop-Rauxel

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung vom 27. April 2016 ist bei jeder Bewerbung eine Einwilligungserklärung zu unterzeichnen und der Bewerbung beizufügen. Sollte die Erklärung fehlen, kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden und wird umgehend gelöscht / vernichtet.

Die vorgenannte Einwilligungserklärung finden Sie auf der Homepage des EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel unter der Rubrik „Jobs & Karriere“.