

Der Kreis Recklinghausen, Fachdienst jobFin des Fachbereiches J, sucht zum frühest möglichen Zeitpunkt Unterstützung für den Bereich Rechnungswesen im Ressort Finanzen des Jobcenter Kreis Recklinghausen.

Gesucht werden Personen, die als

### **Verwaltungskraft Rechnungswesen**

im Ressort 81.1 jobFin arbeiten möchten.

Es handelt sich um eine für ein Jahr befristete Teilzeitstelle (19,5 Std), die nach A 8 ÜBesG/ Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet ist.

Gesucht wird eine ständige Ansprechpartnerin / ein ständiger Ansprechpartner für die zehn Bezirksstellen, die/der die auftretenden Fragen zu Auszahlungen oder Einnahmen beantwortet und die Kolleginnen und Kollegen in den Bezirksstellen über haushaltsrechtliche und kassenrechtliche Rahmenbedingungen aufklärt.

In der Stelle fallen schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten an:

- Einnahmehaltung
  - Sicherstellung der korrekten Übergabe der Sollstellungen in unsere Finanzsoftware (mps)
  - selbstständige Klärung der vom Fachverfahren OPEN abgewiesenen Buchungen
- Ausgabehaltung
  - Begleitung der Tages- und Monatsläufe aus OPEN incl. Bankrückrufen, Postbarscheckstornierung, u.ä.
  - Klärung von Verwahrungen
- Dokumentation der Eingliederungsmittelbewirtschaftung der jeweiligen Bezirksstellen und des FB J durch tägliche Datenauswertungen aus dem Finanzverfahren und dem Fachverfahren
- Inventursachbearbeitung - Vorbereitung der Durchführung der von der Kämmerei angeforderten regelmäßigen Inventur

Die Aufgabe gestaltet sich durch stets neue Fallkonstellationen und den Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen aus den Bezirksstellen und der Fachdienste 20 und 21 interessant und anspruchsvoll.

Gesucht wird eine freundliche, engagierte und selbständige Persönlichkeit mit fachlicher und sozialer Kompetenz, idealerweise mit einer Affinität für Zahlen und Recherchetätigkeiten in der Finanzsoftware mpsNF und dem Sozialverfahren OPEN der Firma PROSOZ. Neben einer ausgeprägten Organisations- und Kommunikationsfähigkeit sollten die Bewerberinnen und Bewerber folgende Voraussetzungen erfüllen:

Laufbahnprüfung mittlerer Verwaltungsdienst, Angestelltenlehrgang I bzw. einer vergleichbaren Ausbildung oder Vollendung des 40. Lebensjahres in Verbindung mit einschlägigen Kenntnissen und Erfahrungen im Verwaltungsbereich, sowie ein

- hohes Maß an Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit
- Kenntnisse im Rechnungs- und Haushaltswesen bzw. Bereitschaft sich diese anzueignen
- Fundierte Kenntnisse in OPEN PROSOZ bzw. die Bereitschaft sich diese innerhalb der Einarbeitungszeit anzueignen
- gute Kenntnisse in Word und Excel – und Bereitschaft die Excelkenntnisse durch Speziallehrgänge zu vertiefen
- Verantwortungsbewusstsein für finanzielle Konsequenzen im Hinblick auf die Haushaltssituation des Kreises und der kreisangehörigen Städte
- Teamfähigkeit

Die Kreisverwaltung unterstützt aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Bewerbungen von geeigneten Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Diese Stellenausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Matzko, Tel. 02361/3067-235 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung\* richten Sie bitte bis zum **11.02.2016** an den

Kreis Recklinghausen  
Fachdienst Personalservice  
Kurt-Schumacher-Allee 1  
45657 Recklinghausen

\* Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Bitte reichen Sie nur Kopien Ihrer Zeugnisse etc. und keine Mappen ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.