

Wir suchen zum 01. August 2021 Zeitpunkt eine:n

MITARBEITER:IN (W/M/D) IN DER HAUSHALTSSACHBEARBEITUNG

KENNZEICHEN: BB

Wir suchen Verstärkung für unseren Haushaltsbereich.

Möchten Sie eigenverantwortlich und in einem motivierten Team anspruchsvolle Aufgaben wahrnehmen? Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in (w/m/d) als personelle Verstärkung für unsere Haushaltsstelle unbefristet in Vollzeit. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die anfängliche Eingruppierung richtet sich nach den persönlichen und fachlichen Voraussetzungen. Eine Eingruppierung nach A9S Bremisches Besoldungsgesetz / EG 9A TV-L ist perspektivisch möglich.

Über uns

Die Bürgerschaftskanzlei ist die Serviceeinheit des Landtags der Freien Hansestadt Bremen, die sowohl dem Präsidenten und den Abgeordneten als auch den Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung steht. Sie bereitet unter anderem die Sitzungen der Bürgerschaft (Landtag) und der Stadtbürgerschaft sowie die Ausschusssitzungen vor und führt die Protokolle der Sitzungen. Auch unterstützt sie die Abgeordneten durch die Bereitstellung von Informationen und Beratung in rechtlichen Fragen. Darüber hinaus nimmt die Bürgerschaft mittels Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit ihre Aufgabe als zentrales öffentliches politisches Forum im Lande Bremen wahr.



Welche Aufgaben erwarten Sie?

- ▶ Durchführung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- ▶ Termingerechte und ordnungsgemäße Verbuchung der täglichen Geldein- und ausgänge in SAP-FP2 einschließlich Mahnwesen
- ▶ Führung und Abrechnung der Zahlstelle einschließlich Barkasse sowie Abrechnung von Kreditkarten
- ▶ Rechnungslegung / Archivierung nach den haushaltsrechtlichen Regelungen
- ▶ Bearbeitung der Künstlersozialabgaben
- ▶ Anlagenbuchhaltung
- ▶ Mitwirkung bei der Durchführung der Haushalte
- ▶ Mitwirkung im Produktgruppencontrolling einschließlich Reporting
- ▶ Mitwirkung bei der Bearbeitung von Prüfaufträgen des Rechnungshofes

Sie bringen als erforderliche Voraussetzungen mit

- ▶ Laufbahnbefähigung für die 1. Laufbahngruppe, 2. Einstiegsamt oder vergleichbare Qualifikation z.B. als Verwaltungsfachangestellte:r (w/m/d)
- ▶ Gute Kenntnisse des bremischen öffentlichen Haushaltswesens einschließlich der relevanten Vorschriften (u.a. LHO, VV für die Durchführung der Haushaltsordnung; Dienstanweisung über die Anordnung und Erhebung von Einnahmen und Ausgaben, Kassenrecht)
- ▶ Sehr gute Anwenderkenntnisse im integrierten Finanz- und Buchungssystem SAP/R3 Modul FP2 sowie gute Kenntnisse der Standardsoftware (MS Office)
- ▶ Berufserfahrung im Bereich öffentliche Haushaltsangelegenheiten
- ▶ Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- ▶ Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- ▶ Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

Von Vorteil ist:

- ▶ Analytisches Denken und Problemlösefähigkeit
- ▶ Organisationskompetenz und Bewusstsein für wirtschaftliches Handeln
- ▶ Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ▶ Flexibilität und Innovationsbereitschaft
- ▶ Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- ▶ Interesse an gesellschaftlichen und politischen Themen

Wir bieten:

- ▶ Einen zukunftssicheren unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in zentraler Lage im Herzen der Stadt
- ▶ Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer modernen Verwaltung
- ▶ Zusammenarbeit mit einem hilfsbereiten, offenen und engagierten Team
- ▶ Eine begleitete Einarbeitungszeit mit einem Patenmodell
- ▶ Ein transparentes Entgeltgefüge auf tarifvertraglicher bzw. beamtenrechtlicher Grundlage
- ▶ Personalentwicklung als festen Bestandteil der Personalpolitik einschließlich der beruflichen Entwicklungsmöglichkeit durch Fort- und Weiterbildung
- ▶ Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- ▶ Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des Homeoffice zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ▶ Ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement und Sonderkonditionen in ausgewählten Sport- und Fitnessclubs

Bewerbungshinweise

Nähere Informationen zu den inhaltlichen Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie bei Herrn Matthias Weiß (Tel. 0421 361-12423). Ihre Fragen zum Bewerbungsverfahren allgemein beantwortet Ihnen gern Frau Christine Ellerhorst (Tel. 0421 361-12421).

Für die zu treffende Auswahlentscheidung sind neben Ihrer aussagefähigen Bewerbung folgende weitere Unterlagen zwingend erforderlich:

- ▶ Lebenslauf (ohne Foto), aus dem sich Ihre Qualifikationen sowie Ihre bisherigen dienstlichen Verwendungen und Erfahrungen ergeben
- ▶ Nachweise über die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen
- ▶ Eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Zeugnis, die/das zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht älter als ein Jahr ist und sich auf Ihre aktuelle Tätigkeit bezieht; diese/dieses ist spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachzureichen
- ▶ Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten unter Angabe der personalaktenführenden Stelle, sofern Sie bei einem öffentlichen Arbeitgeber tätig sind

Allgemeine Hinweise

Die Arbeitszeit wird bestimmt durch die Anforderungen des Parlamentsbetriebes, die ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität teilweise bis in die Abendstunden erfordern können.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend im Falle einer Ablehnung gelöscht.

Die Bremische Bürgerschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen jeglichen Geschlechts, insbesondere von Frauen. Schwerbehinderten wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil des öffentlichen Dienstes in Bremen werden?

Dann senden Sie Ihre Unterlagen mit dem Kennzeichen: BB bitte bis zum 03.05.2021 an die folgende E-Mail Adresse:

personalstelle@buergerschaft.bremen.de

Bremische Bürgerschaft
Am Markt 20
28195 Bremen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bildquellen:

Kopfbild: bongkarn // Adobe Stock
Haus der Bürgerschaft: Michael Dieck