



## Die Stadt Duisburg sucht

für das Amt für Rechnungswesen und Steuern zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

## Sachbearbeiter\*innen (m.D.)

Duisburg Duisburg – kontrastreich und lebendig. Industriekultur, Naherholungsgebiete, kulturelle Angebote und sportliche Highlights. Wir bieten attraktive Berufsfelder, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, gute Bildungs- und Karrieremöglichkeiten.

### Das Aufgabengebiet:

Im Rahmen der Kontenklärung und Abstimmung der Geschäftspartnerkonten im SAP-Modul „Public Sector Collection and Disbursement (PSCD)“ nimmt der\*die Sachbearbeiter\*in folgende Aufgaben wahr:

- Bearbeitung unklarer Einzahlungen
- Kontenabstimmung und Klärung von Differenzen
- Berechnung und Vorerfassung von Nebenforderungen
- Pflege von SEPA-Lastschriftmandaten
- Erteilung von Auskünften an Geschäftspartner\*innen

### Wir erwarten:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder den erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte\*r bzw. des Verwaltungslehrgangs I oder Kauffrau\*mann für Büromanagement Fachrichtung Kommunalverwaltung oder
- einen Ausbildungsabschluss als Sozialversicherungskaufrau\*mann oder Bankkauffrau\*mann; in diesen Fällen behalten wir uns vor, die\*den Stelleninhaber\*in gem. den Inhalten des Verwaltungslehrgangs I nach zu schulen
- und eine anschließende mindestens 2-jährige einschlägige Berufserfahrung nach Erwerb der jeweiligen o. a. Qualifikation
- Kenntnisse im NKF- Rechnungswesen oder Kenntnisse in kaufmännischer Buchführung bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse kurzfristig anzueignen
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit Bürger\*innen
- Kenntnisse der SAP-Anwendungsprogramme
- selbstständiges, verantwortungsbewusstes und kundenorientiertes Arbeiten
- Team-, Konflikt- und Kooperationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen

### Wir bieten:

- ein sicheres und unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer Besoldung nach dem Landesbesoldungsgesetz NRW (LBesG; A 8) bzw. eine Vergütung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (Stellenwert EG 8 TVöD). Die Eingruppierung erfolgt in Abhängigkeit von den tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen in Vollzeit bei flexibler Arbeitszeit.
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Die Stadtverwaltung verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie des Frauenförderplans/Gleichstellungsplans der Stadt Duisburg ([www.duisburg.de/frauenbuero](http://www.duisburg.de/frauenbuero)).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Ihre aussagekräftige Bewerbung für die **Kennziffer A20/21-11/529/528 (492)** kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie diese bis zum **08.01.2021** über unsere Karriereseite [www.duisburg.de/karriere](http://www.duisburg.de/karriere) online einreichen.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis über den Ausbildungsabschluss und Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen bei.

Die Erfassung per Mail oder Post übersandter Bewerbungen ist grundsätzlich nicht möglich.

Sie haben keinen Internetzugang oder die Möglichkeit Ihre Bewerbungsunterlagen einzuscannen? Dann rufen Sie uns an – wir finden eine Lösung: 0203/283-2728.

Bei Fachfragen wenden Sie sich bitte an **Herrn Borutta, Amt für Rechnungswesen und Steuern, Telefon 0203/283-6876**, bei Fragen zum Bewerbungsverfahren an **Frau Slongo, Personalamt, Telefon 0203/283-6855**.