

In der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung „Volkshochschule Aachen“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Verwaltungsbereich „Verwaltungsteam 1 – Finanzen/Rechnungswesen“ die Stelle

einer Sachbearbeitung für die Rechnungsbearbeitung und Mittelanweisung

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 5 TVöD (neue Entgeltordnung) ausgewiesen.

Die Volkshochschule Aachen ist das kommunale Weiterbildungszentrum der Stadt Aachen. Als eigenbetriebsähnliche Einrichtung bietet sie ein Programm im Umfang von etwa 2.900 Veranstaltungen mit 84.000 Unterrichtsstunden und etwa 38.000 Teilnehmenden pro Jahr an. Sie ist zertifiziert nach LOW (Lernerorientierte Qualitätstestierung in der Weiterbildung) und AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung).

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

- Bearbeitung der Kreditorenrechnungen
- Prüfung der formellen Richtigkeit, Zuordnung zum Produktbereich, Kontrolle der Kontierung und Verbuchung unter Anwendung von DATEV-Pro
- Zahlungsanweisung von Vorschüssen sowie deren Überwachung und Abrechnung für Mitarbeitende und Kursleitende
- Klärung und Problemlösung bei Abrechnungen und allgemeinen Fragen zur Abwicklung der Rechnungsbearbeitung
- Vorbereitung der Verwendungsnachweise und Mithilfe beim Abrechnungsverfahren von Projekten
- Mithilfe im Bereich der Qualitätssicherung
- Mithilfe im Bereich des Risikomanagements

Ihre Qualifikationen:

- Sie verfügen über eine dreijährige kaufmännische Berufsausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung, vorzugsweise im Rechnungswesen oder in der Buchhaltung.
- Sie besitzen Kenntnisse in der bei der Stadt Aachen eingesetzten Standardsoftware MS-Office, insbesondere Excel und die Bereitschaft, sich in das Datenverbuchungsprogramm DATEV-Pro einzuarbeiten.
- Sie haben Freude im Umgang mit Zahlen und besitzen eine hohe Arbeitssorgfalt.
- Sie zeichnen sich durch eine engagierte, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise aus und arbeiten gerne im Team.
- Sie besitzen eine gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit.
- Sie sind flexibel, belastbar und in der Lage, unter Termindruck zu arbeiten.

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind in Abstimmung mit der Direktorin der Volkshochschule zu regeln.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Sind Sie interessiert und erfüllen das Anforderungsprofil? Dann übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. Anschreiben mit Bewerbungsmotivation, aktueller Lebenslauf, Ausbildungs- und Fortbildungszertifikate) bis zum **21.04.2017** unter Angabe des Kennzeichens „**E 42/1 – Rechnungswesen**“ an die Stadt Aachen, Fachbereich Personal und Organisation, FB 11/210 – Frau Krott, 52058 Aachen oder per Mail an bewerbungen@mail.aachen (im Dateiformat pdf).

Geben Sie außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten gerne an.

Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-11211) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne die Leiterin des Verwaltungsteams 1, Frau Gielsdorf unter der Telefonnummer 0241 4792-131.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Krott unter der Telefonnummer 0241 432-11211 zur Verfügung.

Stadt Aachen
Volkshochschule Aachen
Die Direktorin

gez.
Dr. Beate Blüggel