

Fachbereich Finanzsteuerung

Im Fachbereich Finanzsteuerung der Stadt Aachen, Abteilung „Jahresabschluss, Stiftungen, Darlehen und Steuern“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Funktion eines/einer

Sachbearbeiters / Sachbearbeiterin

in Teilzeit mit der Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit befristet für die Dauer eines Jahres zu besetzen.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 11 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD (neue Entgeltordnung) ausgewiesen.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Aufstellung der Gesamtabchlüsse
 - Abstimmung mit den Fachbereichen bezüglich der Bilanzierung einzelner Geschäftsvorfälle
 - Mitwirkung bei der Intercompany-Abstimmung in enger Zusammenarbeit mit den städtischen Beteiligungen
 - Überprüfung und Aktualisierung des Konsolidierungskreises und der Konsolidierungsarten
 - Erstellen der notwendigen Dokumentationen für die einzelnen Bilanzpositionen
 - Erstellung von Gesamtanhang und Lagebericht
- Datenaufbereitung und Buchungsbearbeitung im Zuge des Jahres- und Gesamtabchlusses
- Bearbeitung von betriebswirtschaftlichen Sonderthemen in Verbindung mit dem Jahres- und Gesamtabchluss
- Mitarbeit in betriebswirtschaftlichen Projekten zum Zwecke der ordnungsmäßigen Erstellung der Jahres- und Gesamtabchlüsse
- Mitwirkung bei der Erstellung der städtischen Jahresabschlüsse

Ihre Qualifikationen:

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst möglichst mit betriebswirtschaftlich geprägtem Studienabschluss oder haben den Angestelltenlehrgang II erfolgreich absolviert und verfügen über entsprechende betriebswirtschaftliche Kenntnisse.
Alternativ haben Sie ein Hochschulstudium (Bachelor, Master oder Diplom) der Betriebswirtschaftslehre erfolgreich absolviert.
Bewerbungen von Master- oder Universitätsabsolventen sind grundsätzlich möglich, es wird jedoch darauf hingewiesen, dass eine Eingruppierung nur nach Entgeltgruppe 10 TVöD erfolgen kann.
- wünschenswert sind Berufserfahrungen im Bereich der kommunalen Jahresabschlussarbeiten und der kommunalen Konzernrechnungslegung
- Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel. SAP Kenntnisse sind wünschenswert
- Sie besitzen die Fähigkeit zu eigenverantwortlicher und verantwortungsbewusster Arbeit
- Sie sind zielorientiert und verfügen über eine gute Kommunikationsfähigkeit sowie sicheres und

- angemessenes Auftreten
- Sie sind teamfähig, flexibel, belastbar und einsatzbereit

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine Besetzung im Rahmen der Sollarbeitszeit (Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit) sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit der Fachbereichsleitung festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Sind Sie interessiert??? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (u.a. aktueller Lebenslauf, Aus- und Fortbildungszertifikate) unter Angabe des Kennzeichens „**FB 20/SB Gesamtabschluss**“ bis spätestens zum **26.05.2017** an den Fachbereich Personal und Organisation, FB 11/210 – Herrn Hambloch, Adalbertsteinweg 59, 52070 Aachen oder per Mail an **bewerbungen@mail.aachen.de** zu senden.

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

Ich weise vorsorglich darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, bitte ich um Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel. 0241 432-11215) können die Unterlagen gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Ihr Ansprechpartner im Fachbereich Finanzsteuerung, Herr Weiler unter der Telefonnummer 0241 432-2020.

Als Ansprechpartner steht Ihnen im Fachbereich Personal und Organisation Herr Hambloch unter der Telefonnummer 0241 432-11215 zur Verfügung.

Im Auftrag
gez.
(Hammers)