

Die Stadt Erkrath – eine Kommune mit ca. 46.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Kreis Mettmann – sucht zum nächstmöglichen Termin befristet für zwei Jahre für den Fachbereich Finanzen

## eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für die Anlagenbuchhaltung (w/m/d).

### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Verbuchung von anlagenrelevanten Positionen mit Hilfe einer Software
- Mitarbeit bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
- Beratung der Kolleginnen und Kollegen im Bereich der Anlagenbuchhaltung
- Betreuung der Bauprojekte aus buchhalterischer Sicht
- Erstellung von Richtlinien für die Anlagenbuchhaltung/Mitarbeit an der Erstellung von Dienstabweisungen

### Ihr Profil:

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium des Studienganges Betriebswirtschaftslehre **oder** Banking & Finance **oder** Business Administration **oder**
- erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt als Diplom-Verwaltungswirt/-in, Diplom- Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) bzw. mit gleichwertigem Abschluss als Bachelor of Laws oder of Arts verbunden mit der Laufbahnbefähigung für den allgemeinen Verwaltungsdienst **oder**
- erfolgreich abgeschlossener Verwaltungs- oder Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirtin/-fachwirt) - Fachrichtung Kommunalverwaltung
- Erfahrung im Bereich der kommunalen Buchführung vorzugsweise Anlagenbuchhaltung
- betriebswirtschaftliches Denken

◆ **Befristung:** befristet (zwei Jahre)

◆ **Bezahlung:** bis zur EG 10 TVÖD

◆ **Dienstbeginn:** sofort

◆ **Arbeitszeit:** Vollzeit / Teilzeit

◆ **Bewerbungsfrist:** 11.06.2023

◆ **Kennziffer:** 20-2-8-2023



Weitere Stellenangebote unter  
[www.erkrath.de/stellenangebote](http://www.erkrath.de/stellenangebote)

Informationen zum Datenschutz unter  
[www.erkrath.de/datenschutz](http://www.erkrath.de/datenschutz)

## Unsere Leistungen:

- **leistungsorientierte Bezahlung** (LoB) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- attraktive **betriebliche Altersversorgung** sowie **vermögenswirksame Leistungen**
- **flexible Arbeitszeitmodelle** und die Möglichkeit von alternierender Telearbeit (Homeoffice)
- individuelle **Schulungen, Fort- und Weiterbildungen** sowie ein **vergünstigtes Jobticket** für den VRR
- vielfältige **Angebote zur Gesundheitsförderung** wie Mobile Massagen am Arbeitsplatz, Betriebs-sport, Kurse, Vorträge, Workshops sowie Vergünstigungen im privaten Bereich (u.a. E-Bike-Leasing)
- eine **kostenfreie ärztliche oder psychologische Beratung und Hilfe** für Sie und Ihre Familienangehörigen bei Fragen und Problemen aus den Bereichen Gesundheit, Krankheit, Arbeit und Familie
- einen **verkehrstechnisch gut angebundenen Arbeitsplatz** (ob mit dem ÖPNV, Fahrrad oder Pkw) in unmittelbarer Nähe zu Parks, dem Naherholungsgebiet Unterbacher See sowie dem Neandertal

## Weitere Einstellungskriterien:

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Teil der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Erkrath. Wir freuen uns daher Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Orientierung und Identität bearbeiten zu dürfen. Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte nach dem SGB IX werden dabei bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Stadtverwaltung Erkrath ist die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen wichtig. Daher achten wir darauf, einen ausgewogenen Anteil von weiblichen und männlichen Fachkräften sicherzustellen. Bei Bewerbungen in unterrepräsentierten Berufsbereichen werden Frauen bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen vorrangig berücksichtigt.

## Hinweise zur Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit allen aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen (wie Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der Qualifikation und ggf. Führerschein sowie Schwerbehindertenausweis) senden Sie unter Angabe der **Kennziffer „20-2-8-2023“** bis spätestens **11.06.2023**

- per Mail als PDF an [bewerbung@erkrath.de](mailto:bewerbung@erkrath.de) oder
- per Post an **Stadt Erkrath, Fachbereich 11, Postfach 1154, 40671 Erkrath.**

Bitte verschicken Sie bei einer Bewerbung per Mail nur Anlagen im PDF-Format und mit möglichst geringer Datengröße. Beachten Sie zudem, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können und die eingereichten Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.

**Rückfragen** beantwortet der Fachbereich Personal · Organisation gerne telefonisch unter **0211 2407-1112**.

