



Das Amt Nortorfer Land, eine moderne dienstleistungsorientierte Kommunalverwaltung für ca. 19.250 Einwohner/innen, beabsichtigt zur Verstärkung des bestehenden Teams zum **nächst-möglichen Zeitpunkt**

**zwei Sachbearbeiter/innen für die Geschäftsbuchhaltung (w/m/d)  
im Fachdienst II/1 – Finanzen, Haushalt- (Kennziffer 01-2024-11)**

einzustellen. Geboten werden zwei unbefristete sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen in Teilzeit (jeweils 20 - 25 Std./Woche) bei einer tariflich geregelten Vergütung (bis Entgeltgruppe 6 TVöD) und flexibler Arbeitszeit.

Als öffentlicher Dienstleister steht das Amt Nortorfer Land als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung und betreut die Stadt Nortorf sowie die 16 umliegenden Gemeinden und einen Schulverband.

**Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Buchhaltung, insbesondere:
  - Erfassung sämtlicher Ein- und Ausgangsrechnungen im Rechnungseingangsbuch (HKR)
  - Buchung der originären Geschäftsvorfälle im HKR (mit Ausnahme von Sollstellungen und Schnittstellenbuchungen aus speziellen Fachverfahren) unter Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
  - Kontenklärung/Umbuchungen
  - Stammdatenpflege
- Entscheidungen zur periodengerechten Abgrenzung
- Mitwirkung an Inventuren und bei der Aufstellung der Jahresabschlüsse
- Berichtswesen, insbesondere die Erstellung von Monats-, Quartals-, Jahres- und anlassbezogene Auswertungen und Übersichten bei Bedarf

Änderungen bzw. Ergänzungen des Aufgabengebietes sind möglich.

**Die Erfüllung folgender Anforderungen ist wünschenswert:**

- mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Erfahrungen mit der Finanzsoftware CIP

**Worauf kommt es uns an?**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (Allg. Dienste) bzw. Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare erfolgreich abgeschlossene 3-jährige Ausbildung,
- gute Kenntnisse in den einschlägigen Gesetzen (u. a. GO und AO-SH, GemHVO-Doppik SH)
- sorgfältige, verantwortungsvolle, strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Motivation und Eigeninitiative, Belastbarkeit
- Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen
- sicherer Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard- und Anwendersoftware
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen
- Führerschein Klasse B (alt: Klasse 3) und ein PKW, der für dienstliche Fahrten zur Verfügung gestellt wird

## Was bieten wir?

- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in der Kämmerei
- Eine unbefristete sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit tariflich geregelter Vergütung
- Ein freundliches und motiviertes Team
- Flexible Arbeitszeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Wir begleiten Sie mit einer strukturierten Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet
- Sie möchten sich weiterbilden und ein gutes Betriebsklima ist Ihnen wichtig? Der Besuch von externen Seminaren und Weiterbildungsmöglichkeiten fördert Ihre berufliche Entwicklung. Betriebsausflüge sowie interne Veranstaltungen begleiten und unterstützen das soziale Miteinander
- Einen Jahresurlaub in Höhe von 30 Tagen
- Tarifbeschäftigte erhalten eine Jahressonderzahlung, Leistungsorientierte Bezahlung sowie eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL
- Einen monatlichen Zuschuss von 30,00 € am NAH.SH-Jobticket
- Im Rahmen der Entgeltumwandlung ist das Bikeleasing möglich

Wenn Sie eine freundliche und teamfähige Persönlichkeit sind, die über ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen verfügt, verantwortungsbewusst, flexibel, motiviert und zuverlässig sind und Freude im Umgang mit Menschen haben, dann richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte bis **zum 16.06.2024** unter Angabe der **Kennziffer 01-2024-11** an das

Amt Nortorfer Land  
Der Amtsdirektor  
Fachdienst I/3 -Personalwesen-  
Niedernstraße 6  
24589 Nortorf

gern auch per Mail, im PDF-Format, an [bewerbung@amt-nortorfer-land.de](mailto:bewerbung@amt-nortorfer-land.de).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Amt Nortorfer Land unterstützt aktiv die Gleichstellung von allen Geschlechtern.

Für Fragen steht Ihnen Frau Jörs unter der Rufnummer 0 43 92 / 401-231 gern zur Verfügung. Bei Fragen zum Aufgabengebiet können Sie unter der Rufnummer 0 43 92 / 401-208 mit Herrn Reimers Kontakt aufnehmen.

Die Vorstellungsgespräche sind am **04.07.2024** vorgesehen, sodass eine Einladung kurzfristig telefonisch oder per E-Mail erfolgen würde.

Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden.