

Stellenausschreibung bei Performa Nord

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Versicherungs-, Arbeitsschutz- und Verwaltungsdienstleistungen.

Im Geschäftsbereich Zentralfunktionen ist im Referat Z 2 - Rechnungswesen / Controlling / Einkauf / Jobticket - zum nächstmöglichen Termin die Stelle einer/eines

Finanzbuchhalterin/Finanzbuchhalters bis zur Entgeltgruppe 9a TVL

zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Ihr Aufgabengebiet

- Unterstützende Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen für den Eigenbetrieb, eine Eigengesellschaft sowie die Betriebe gewerblicher Art
- Erstellen der Umsatzsteuer-Voranmeldungen für die Betriebe gewerblicher Art und die Eigengesellschaft
- Debitorenbuchhaltung einschl. Fakturierung von Dienstleistungen für den Eigenbetrieb, eine Eigengesellschaft sowie die Betriebe gewerblicher Art sowie Kundenbetreuung und Forderungsmanagement
- Kreditorenbuchhaltung
- Laufende Bankbuchhaltung SFIRM-gestützt incl. Zahläufe
- Anlagenbuchhaltung
- Abwicklung des Einkaufs
- Kassenführung
- Führung und Betreuung des Literaturverzeichnisses

Unser Angebot

- Eigenverantwortliche Mitarbeit in einem engagierten und kollegialem Team
- Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben
- Verlässliche Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Länder
- Familienfreundlich durch geregelte flexible Arbeitszeiten
- Aktive Gesundheitsförderung (z.B. im Rahmen des mehrfach ausgezeichneten betrieblichen Gesundheitsmanagements PerformAktiv)
- Individuelle/regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr Profil

- Einschlägige kaufmännische Ausbildung mit dem Abschluss Finanzbuchhalter/-in IHK oder Steuerfachangestellte/r
- Mehrjährige Erfahrung im Rechnungswesen und in der Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Fundierte SAP/R3-Kenntnisse, insbesondere für das Modul FI, wünschenswert auch die Module FI-AA und SD

Unsere Erwartungen

- Gute Auffassungsgabe
- Schnelle, sorgfältige und kundenfreundliche Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Gewissenhafte, zielgerichtete und selbstständige Arbeitsweise
- Fundierte PC-Kenntnisse, insbesondere der Standardsoftware (MS Office 2010)

Schwerbehinderten Bewerberinnen bzw. Bewerbern wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Nähere Informationen erhalten Sie vom Geschäftsbereichsleiter Herrn Thomas Börsch, Tel.: (0421) 361 2480, E-Mail: thomas.boersch@performanord.bremen.de

Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **PN-Z-25/19** – gerne per E-Mail an bewerbermanagement@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **2. November 2019**.

Bei Bewerbungen in Papierform reichen Sie bitte nur Kopien Ihrer Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Performa Nord – Bewerbermanagement / Schillerstr. 1 / 28195 Bremen