

Mitarbeiter (m/w/d) Kreditorenbuchhaltung *öffentlicher Dienst*

(3413)

 Anstellungsart(en): Vollzeit

Angebot:

Für eine Bundesbehörde suchen wir am Standort München einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Kreditorenbuchhaltung / Finanzbuchhaltung.

Diese Stelle ist der so genannten E 9a TVöD zugeordnet, so dass hierfür eine erfolgreich abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung vorliegen muss.

Bitte inkludieren Sie bei der Zusendung Ihrer Bewerbung auch Ihren Ausbildungsnachweis.

Wir freuen uns auf Sie!

Aufgaben:

- Bearbeitung von komplexen Buchungsvorgängen, die eine umfangreiche Sachverhaltsprüfung/-recherche erfordern
- Prüfung der vorerfassten Belege anhand der Rechnungen und aktuellen Kontierungsvorgaben gemäß aktueller Fassung des Kontierungshandbuchs und deren abschließende Buchung im SAP-System
- Mitarbeit bei Jahres-/Periodenabschlussarbeiten
- Prüfung der Kreditorenstammdaten auf Richtigkeit und Vollständigkeit
- Überwachung und Klärung offener Posten (Kreditoren) mit den Fachsparten
- Selbstständige Klärung von Fehlern, Veranlassung von Korrekturen
- Buchung kreditorischer Gutschriften und Überwachung bis zum Zahlungseingang mit anschließendem Ausgleich der Posten
- Löschung, Stornierung und Verrechnung von komplexen Buchungen einschließlich Verknüpfung von Belegen aufgrund Änderung der Zahlungsbedingungen im Abrechnungszeitraum
- Beratung und Unterstützung der Beschäftigten aller Sparten bei kreditorischen Buchungsfragen
- Kreditorenbuchhaltung in sicherheitsrelevanten Bereichen
- Scannen der Papier - Buchungsbelege

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung in einem kaufmännischen Bereich
- gründliche und umfangreiche Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen im kaufmännischen Rechnungswesen
- Kenntnisse der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- umfassende Kenntnisse in der Anwendung kaufmännischer Software (z.B. SAP) bzw. die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Kenntnisse des HGB, UStG, ERechV (X-Rechnungen)
- vertiefte IT Kenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen
- gutes Urteilsvermögen, schnelle Auffassungsgabe, Eigeninitiative
- Kunden-/adressatenorientiertes Verhalten, Fähigkeit zum teamorientierten Handeln
- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsanfall selbstständig und gründlich zu arbeiten
- hohes Maß an Sozialkompetenz, Zuverlässigkeit, Durchsetzungsvermögen und sicheres Auftreten

- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens C1 Niveau

Kontakt Daten:

mein JOB Personalmanagement GmbH

- Büro: München, direkt am Stachus
- Karlsplatz 5, 80335 München
- Fragen? 089 51 73 999 0

E-Mail: bewerbung@mein-job.com

#WeWantYouForThisJob

Abteilung(en): Öffentlicher Dienst

[Impressum](#)