



Die Stadt Landshut sucht für das Amt für Bauverwaltung und Baukostencontrolling ab dem 01.05.2024 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

## **Verwaltungsfachangestellten bzw. Buchhalter** (w/m/d)

Die Planstelle ist nach Entgeltgruppe 8 TVöD bzw. A 8 BayBesG bewertet.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Buchhaltung für Ausgaben und Einnahmen von Ämtern des Referats für Bauen und Umwelt
- EDV-gestützte Rechnungserfassung, Kontierung der Rechnungen mit Überprüfung der Zuordnung zu den Haushaltsstellen
- rechnerische und sachliche Prüfung von Abschlags- und Schlussrechnungen (überwiegend von Bauleistungen, Baunebenleistungen, Bauunterhaltsleistungen, Bewirtschaftungseinnahmen und -ausgaben, Energie- und sonstige Gebührenrechnungen, Schadensfallrechnungen und dgl.)
- Zahlungsüberwachung und Fortschreibung der Zahlungsübersichten, Einnahmeüberwachung, Buchungsbgleich mit den Haushaltsüberwachungslisten des Verwaltungs- und Vermögenshaushaltes
- EDV-gestützte Erstellung von Auszahlungs-, Einnahme- und Umbuchungsanordnungen einschl. Ausgaben- und Einnahmen-Sollstellungen
- Bearbeitung der Verwaltungskostenbeiträge des Referats für Bauen und Umwelt, des Zweckverbands für berufliche Schulen, der Stadtwerke Landshut und der Heilig Geistspitalstiftung Landshut
- Mitwirkung bei der Jahresrechnung, Abwicklung von Haushalts- und Kassenresten
- Mitwirkung bei der Einführung weiterer Module der Buchhaltungs-Software OK.FIS (AKDB) wie z.B. Auftragsverwaltung und elektronische Rechnungsbearbeitung REBAOW (AKDB)

### **Ihr Anforderungsprofil:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als kommunale/r Verwaltungsfachangestellte/r oder Ausbildung zum mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (nun Qualifikationsebene 2)
- oder
- eine gleichwertige abgeschlossene, beispielsweise kaufmännische Ausbildung und erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I bzw. die Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang I zu erwerben

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- fundiertes kaufmännisches Fachwissen und Rechtswissen im Haushaltsrecht
- verantwortungsvolle und sorgfältige Arbeitsweise mit Eigeninitiative und Flexibilität
- gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, OK.FIS von AKDB oder gleichwertige Buchhaltungsprogramme)
- Teamfähigkeit sowie ein freundliches Auftreten



**Freuen Sie sich auf:**

- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten
- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Job- und Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- in Kürze Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten, ortsnahe Natur und Parkmöglichkeit

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

**bis spätestens 14.04.2024**

an die Stadt Landshut.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**

*Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.*

*Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Personen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.*