

Stellenausschreibung

Die Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH (G.I.B.) ist eine seit dem Jahr 1986 bestehende Tochtergesellschaft des Landes Nordrhein-Westfalen, vertreten durch das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes.

Die G.I.B. unterstützt Akteur*innen in Nordrhein-Westfalen bei der Umsetzung arbeits- und sozialpolitischer Initiativen und Programme und bei der Entwicklung innovativer Konzepte und Projekte. Wir arbeiten in enger Abstimmung mit dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes. Dabei erbringen wir unsere Dienstleistungen als Unternehmen selbstständig und eigenverantwortlich. Ein intensiver Austausch mit den arbeits- und sozialpolitischen Akteur*innen in den Regionen erlaubt es uns, gute Praxis zu identifizieren und eigene arbeits- und sozialpolitische Vorschläge zu entwickeln. Unsere Erfahrungen in diesem Prozess spiegeln wir zurück an die Landesregierung. Mit unserer Arbeit tragen wir dazu bei, die Wirksamkeit arbeits- und sozialpolitischer Interventionen zu verbessern.

Zum 01.01.2023 oder später sucht die G.I.B.

ein*e Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Finanzbuchhaltung.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die zunächst bis zum 31.12.2024 befristet ist.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L, die Eingruppierung ist abhängig von der Qualifikation und den beruflichen Vorkenntnissen.

Ihre Aufgaben

Zu dem Aufgabenbereich gehören u. a. folgende Tätigkeiten:

- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Bearbeitung des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens
- Abstimmungsarbeiten bei Haupt- und Nebenbuch
- Anlegen und Pflegen von Stammdaten
- Erstellung von Umsatzsteuer-Voranmeldungen, Statistiken, ZM
- Unterstützung bei weiteren Aufgaben der Finanzbuchhaltung
- Vorbereitung von Prüfungen externer Prüfungsinstanzen (Belege mit raussuchen und ggf. Kopien erstellen)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kfm. oder steuerfachliche Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Standard-Office-Software (Excel, Word etc.)
- Kenntnisse der Buchhaltungssoftware Sage 100 sind wünschenswert
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Was Sie in der G.I.B. erwarten können

Mit flexiblen Arbeitszeiten unterstützen wir als G.I.B. die Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Berufs-, Privat- und Familienleben.

Ein zusätzliches breites Angebot im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und eine Förderung der betrieblichen Altersvorsorge sind für uns selbstverständliche Angebote an unsere Mitarbeitenden.

Auch die fachliche und persönliche Kompetenzentwicklung wird von uns im Rahmen der Personalentwicklung gerne unterstützt und gefördert.

Vielfalt betrachten wir als eine Stärke unserer Belegschaft. Wir schätzen die Verknüpfung unterschiedlicher Erfahrungen mit neuen Sichtweisen und Impulsen. Wir lernen voneinander und miteinander und gehen kollegial, wertschätzend und respektvoll miteinander um.

Der angebotene Arbeitsplatz befindet sich in der G.I.B.-Außenstelle, Am Wiesenbusch 1, 45966 Gladbeck.

Bewerbungen sind bis zum **15.09.2022** per E-Mail an h.kordges@gib.nrw.de oder auf dem Postweg an die G.I.B., Im Blankenfeld 4, 46238 Bottrop, zu richten.

Auskünfte erteilen: Thomas Hofmann, Tel.-Nr. 02041 767-111, Sabine Gebert, Tel.-Nr. 02041 767-109