

**KOMM  
IN UNSER  
TEAM!**

## Finanzbuchhaltung (m/w/d)

- befristet mit Entfristungsoption, bis zu 39 WoStd., EG 9a TVöD, Hannover -

Das Niedersächsische Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. (NSI) ist der führende Aus-, Fort- und Weiterbildungsdienstleister für die öffentliche Verwaltung in Niedersachsen und Träger der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen. Das NSI unterhält Bildungszentren in Braunschweig, Hannover und Oldenburg. Die Stelle ist zum 01.01.2025 im Bildungszentrum Hannover, Wielandstr. 8, zu besetzen.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Sie buchen eigenverantwortlich Aufwände und Erlöse im Rahmen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Sie sorgen für pünktliche Lastschriftverfahren und Überweisungen im Rahmen der Bankbuchhaltung
- Sie betreuen das Mahnwesen
- Sie sind zuständig für die digitale und analoge Archivierung
- Sie arbeiten in Digitalisierungs- und Prozessoptimierungsprojekten mit und unterstützen die Weiterentwicklung des NSI zu einem professionellen Dienstleister der Erwachsenenbildung
- Mit Ihrem Fleiß und Ihrer Einsatzfreude machen Sie sich für uns unersetzlich, so dass wir Sie baldmöglichst unbefristet übernehmen können

### Wir bieten Ihnen:

- Eine zunächst auf längstens 2 Jahre befristete Einstellung mit dem Ziel der unbefristeten Übernahme
- Eine Wochenarbeitszeit bis zu 39 Stunden mit der Möglichkeit der verbindlichen und flexiblen mobilen Arbeit
- Tarifgerechte und pünktliche Bezahlung, je nach persönlichen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD, die nach individuellen Erfahrungen zu Beschäftigungsbeginn von 3.448 EUR bis 4.703 EUR (brutto) umfasst
- Tarifliche Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung (ZVK), jährliche Prämie
- Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem sanierten Bürogebäude in der Calenberger Neustadt

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Online-Portal.

**Bis spätestens 17.09.2024**

- Die Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Team bestehend aus sechs weiteren Kolleginnen und Kollegen
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz (Stadtbahnlinien 17, 10, 9, Buslinien 120, 170, 300, 500, 700) auf Wunsch mit Zuschuss zum Deutschlandticket

**Sie bringen mit:**

- Zwingend vorausgesetzt wird eine abgeschlossene zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement, zum / zur Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare dreijährige kaufmännische Ausbildung
- Aktuelle Praxiserfahrung in den genannten Buchhaltungsbereichen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierten Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und hohe Affinität zu IT-Anwendungen
- Erfahrungen in der Anwendung der einschlägigen DATEV-Programme und der workflowbasierten elektronischen Rechnungsverarbeitung sind von Vorteil
- Lösungsorientierung sowie Freude an der Weiterentwicklung von Workflows und Prozessen
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Teamfähigkeit

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern sich zwei Mitarbeitende die Stelle teilen. Bitte geben Sie deshalb in Ihrer Bewerbung die gewünschte Wochenarbeitszeit an.

Nähere Informationen zum Aufgabengebiet erteilen Ihnen gern die Leiterin der Finanzbuchhaltung, Jutta Steinmetz; Tel. 0511 1609-2362.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 17.09.2024 ausschließlich über unser [Online-Portal](#).