

Die Zentrale der Bundesagentur für Arbeit in Nürnberg sucht ab sofort eine(n):

Betreuerin / Betreuer Finanzen/Haushalt

Kernaufgaben / Verantwortlichkeiten:

- Mitarbeit bei der Konzeption zur Weiterentwicklung des Rechnungswesens der Bundesagentur für Arbeit
- Beratung aller Ebenen der Geschäftsführung zu Fragen im Finanzbereich
- Organisationsanalyse
- Projektarbeit im Kontext des Haushalts- und Rechnungswesens
- Erarbeitung von umfassenden Lösungen zu Grundsatzfragen des Finanzbereichs
- keine Führungsverantwortung

Vor- und Ausbildung / Berufserfahrung:

- mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossenes, wirtschaftswissenschaftliches Diplom- oder Masterstudium mit Schwerpunkt in den Bereichen Rechnungswesen, Controlling, Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung u. ä.
- oder vergleichbares Profil
- einschlägige mehrjährige Berufserfahrung

Fachliche Anforderungen und Kenntnisse:

- fundierte Kenntnisse der kaufmännischen Buchführung (Doppik)
- vertiefte Kenntnisse der nationalen handels- und steuerrechtlichen Vorschriften
- fundierte Kenntnisse des internen Rechnungswesens (Kosten-Leistungs-Rechnung)
- vertiefte Kenntnisse des Controllings
- Kenntnisse der Wirtschaftsprüfung
- Kenntnisse im Bereich Organisationsanalyse, Business Process Reengineering und Projektmanagement

Ihr persönliches Profil:

- Sie haben Freude daran, konzeptionell zu arbeiten und eigene Ideen einzubringen.
- Sie können sich schnell in die vielfältigen Aufgabengebiete des Finanzbereichs einer der größten Behörden Europas einarbeiten.
- Sie arbeiten gerne im Team, können aber auch einzelne Aufgabenstellungen selbständig, termingerecht und gewissenhaft bearbeiten.
- Ihre schriftliche und mündliche Ausdrucksweise ist präzise und fehlerfrei.
- Sie haben ein ausgeprägtes IT-Verständnis und Freude, sich in die Finanzsoftware von SAP einzuarbeiten.

Wir bieten:

- Angestelltenverhältnis
- Vollzeit, 39 Std./Woche, flexible gleitende Arbeitszeit
- 3.256,- EUR/Monat, Tätigkeitsebene II, Tarifvertrag der Bundesagentur für Arbeit
- befristetes Arbeitsverhältnis für 24 Monate
- umfangreiche Einarbeitung in Ihre Aufgabengebiete und Qualifizierung
- Mitarbeit im kleinen Team mit der Möglichkeit, eigene Ideen und Konzepte in die Arbeit einzubringen
- Tätigkeitsort ist vorwiegend Nürnberg

Hinweis:

Die Bundesagentur für Arbeit sucht ab nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in mit Schwerpunkt in den Bereichen Rechnungswesen / Controlling / Wirtschaftsprüfung / Steuerberatung.

Die Aufgabenschwerpunkte der ausgeschriebenen Stelle umfassen die Mitarbeit im Rahmen der Weiterentwicklung des externen Rechnungswesens der Bundesagentur für Arbeit. Neben der Erstellung der Jahresrechnung der BA ist an verschiedenen Fragestellungen im Spannungsfeld von Kameralistik (aktuelle Rechnungslegung) und doppelter Buchführung in Konten (Doppik als Buchführungstechnik in der seit 2011 eingesetzten Finanzsoftware der Fa. SAP) mitzuwirken. Der/dem Stelleninhaber(in) bietet sich die Möglichkeit, bei einer der größten öffentlichen Institutionen Europas federführend und richtungsweisend die Entwicklung des (externen) Rechnungswesens grundlegend konzeptionell mitzugestalten.

Die Bundesagentur für Arbeit fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Die BA ist für ihre vorbildliche, auf Chancengleichheit von Frauen und Männern ausgerichtete, Personalpolitik und Personalarbeit ausgezeichnet worden (www.total-e-quality.de).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigen wir bei gleicher Eignung vorrangig.

Rückfragen:

Bei Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte per E-Mail an Hr. Dr. Christian Magin, christian.magin@arbeitsagentur.de

Bewerbungen:

Ihre schriftliche aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 23. März 2012 unter Angabe der Referenznummer 10000-1082004969-S an:

Agentur für Arbeit
Herr Matthias Herrler
Richard-Wagner-Platz 5
90443 Nürnberg

Hinweis zur Bewerbung:

- Bewerbungen bitte ausschließlich schriftlich per Post
- bitte senden Sie uns nur Kopien, keine Originale
- teilen Sie uns bitte Ihren frühestmöglichen Einstellungstermin mit
- aus organisatorischen Gründen können keine Eingangsbestätigungen ausgestellt werden