



Stadt Recklinghausen **sicher - vielfältig - gemeinsam**

Attraktiver
Arbeitgeber
prüfen.bewerten.auszeichnen

familienfreundlicher
Arbeitgeber
2021
prüfen.bewerten.auszeichnen
| BertelsmannStiftung



Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der [Fachbereich 20 – Finanzen](#) sucht Sie als

Sachbearbeitung Zahlungsverkehr (m/w/d)



Vollzeit



unbefristet



frühestmöglich

EG 8 TVöD (3.486,40 – 4.230,97 € brutto/Monat, je nach Erfahrung)
bzw. **A8 LBesG NRW**

Ihre Aufgaben bei uns

- Anlage bzw. Pflege von debitorischen Konten einschl. SEPA-Lastschriftmandaten
- Bearbeitung von debitorischen Konten einschließlich des Mahnverfahrens im Bereich der Grundbesitzabgaben und Gewerbesteuer
- Bearbeitung, Buchung und Erstattung von Zahlungseingängen sowie Aufklärung ungeklärter Zahlungseingänge
- Aufbereitung und Verarbeitung von Schnittstellendaten aus den Vorverfahren der Finanzsoftware

Das bringen Sie mit

- Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnbefähigung 1.2. Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung) sowie Abschlussnote mindestens "3" oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang I (Fachrichtung Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung) sowie Abschlussnote mindestens "3" oder
- abgeschlossene Berufsausbildung mit einem kaufmännischen Schwerpunkt (z.B. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder gleichartig) sowie Abschlussnote mindestens "3" und mindestens drei Jahren Berufserfahrung in der Debitorenbuchhaltung bzw. im Zahlungsverkehr.

Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Das bieten wir Ihnen



Sicherer Arbeitsplatz
auch in Krisenzeiten



Vereinbarkeit von
Familie und Beruf



Pre- und Onboarding
Angebote



Innenstadtnah



Mobiles Arbeiten oder
Home-Office



Leistungsorientierte
Bezahlung
(auch für Beamt*innen)

Stellenteilbarkeit

Sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Gleichberechtigung

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Vielfalt

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 16. August 2026**.
Bewerben Sie sich [hier](#).



Fragen zum Stelleninhalt

Herr Cyrus
02361/50-1505

Frau Haack
02361/50-1490

Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Frau Haase
02361/50-1306

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



Anforderungsprofil FB 20 Sachbearbeitung Zahlungsverkehr EG 8 TVöD (VKA) / A8 (m/w/d)								
Formale Voraussetzungen								
Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnbefähigung 1.2. Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung) sowie Abschlussnote mindestens "3"								
Alternativ: abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang I (Fachrichtung Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung) sowie Abschlussnote mindestens "3"								
Alternativ: abgeschlossene Berufsausbildung mit einem kaufmännischen Schwerpunkt (z.B. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder gleichartig) sowie Abschlussnote mindestens "3" und mindestens drei Jahren Berufserfahrung in der Debitorenbuchhaltung bzw. im Zahlungsverkehr.								
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes								
Kriterien		Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen			5	4	3	2	1	
Rechtskenntnisse (spezielle)		Kenntnisse KomHVO NRW, AO, KAG NW, VO VwVG NRW, BGB; Gesetze, Satzungen und Gebührenordnungen, die Grundlage für die Erhebung von privaten und öffentlich-rechtlichen Forderungen darstellen			X			
Finanzbuchhaltung		solide Kenntnisse im kommunalen Finanzwesen sind vorhanden; alternativ sind Grundkenntnisse der Finanz-/Geschäftsbuchhaltung aus dem privatwirtschaftlichem Kontext vorhanden	X					
IT-Fachanwendungen		Kenntnisse in Infoma-newsystem wünschenswert ; fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Produkten wie Excel und Word.		X				Kenntnisse hinsichtlich Excel und Word werden vorausgesetzt. Die Kenntnisse in der Infoma-newsystem-Software können am Arbeitsplatz erlangt werden.
persönliche Kompetenzen			5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe		Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen		X				
Belastbarkeit (psychisch/physisch)		ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen		X				
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit		Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen		X				
Lernfähigkeit / -bereitschaft		Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			X			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative		Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen	X					
Verantwortungsbewusstsein		Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen	X					
Zuverlässigkeit		Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben	X					
Glaubwürdigkeit/Authentizität		Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.			X			
Innovations- und Veränderungskompetenz		Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.			X			

Anforderungsprofil FB 20 Sachbearbeitung Zahlungsverkehr EG 8 TVöD (VKA) / A8 (m/w/d)						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren		X			
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			X		
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten			X		
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X		
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X		
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln			X		
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		X			
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X		
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X		
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich						