

**Amt für Bau
und Immobilien**



Das Amt für Bau und Immobilien ist als zentraler Ansprechpartner in Bau- und Immobilienfragen für alle städtischen Bedarfsträger zuständig. Mit der Zusammenführung des ehemaligen Hochbauamtes, des Liegenschaftsamtes und Teilen des Stadtschulamtes sind die baufachlich-technischen und immobilienwirtschaftlichen Kompetenzen an einer Stelle in der Stadtverwaltung gebündelt. Diese bilden die Grundlage für ein ganzheitliches, über den gesamten Lebenszyklus der Immobilie ausgerichtetes Handeln im Rahmen der Konzeption, der Planung, des Baus und schließlich der Bewirtschaftung der Objekte.

Zur Verstärkung unseres **Fachbereichs »Zentrale Dienste«** suchen wir ab sofort eine/einen

Sachbearbeiter/-in Rechnungsführung (Obersekretär/-in)

EGr. 8 TVöD (BesGr. A7 BesO)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie erfassen kreditorische Belege mit und ohne Bestellbezug sowie stadtinterne Buchungsbelege
- Sie sind zuständig für die Pflege von Geschäftspartnerdaten
- Sie bearbeiten unklare Geldeingänge und Zahlungsrückläufer
- Sie prüfen Energierechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit
- Sie achten sorgfältig auf die verschiedenen Termingenaigkeitsvorgaben

Sie bringen mit:

- Sie verfügen über die Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder eine abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über Kenntnisse in SAP in Theorie und Praxis, Kenntnisse in AI-Market sind wünschenswert
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Sie besitzen Organisationsfähigkeit, Termingenaigkeit sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sie zeichnet eine sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit aus
- Sie verfügen über interkulturelle Kompetenz

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Fortbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- Ein derzeit gefördertes Jobticket des Rhein-Main-Verkehrsbundes

Weitere Infos: Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Herr Schultheis** unter der Rufnummer (069) 212-46595 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 22.02.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z10250/0203** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Amt für Bau und Immobilien - 25.S1.11 -
Gutleutstraße 7-11, 60329 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an bewerbung.abi-Amt25@stadt-frankfurt.de