

Die **STADT BECKUM** sucht zum **nächstmöglichen Termin** in unbefristeter Anstellung in Teilzeit (25 Wochenarbeitsstunden)

eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für die Leistungserfassung und Abrechnung

bei den Städtischen Betrieben Beckum.

Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-V VKA).

Wer sind wir?

Die Städtischen Betriebe Beckum sind eine eigenbetriebsähnliche Einrichtung der Stadt Beckum und erbringen für die Stadt Beckum Dienstleistungen im Bereich der Grün- und Sportflächen-, Straßen- und Gebäudeunterhaltung.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Eigenständige Erfassung, Pflege und Dokumentation von Leistungsdaten in den eingesetzten Fachanwendungen und ERP-Systemen
- Vorbereitung, Erstellung und fristgerechte Fakturierung von Rechnungen auf Grundlage erbrachter Leistungen
- Prüfung der erfassten Leistungsdaten auf Plausibilität sowie Klärung von Unstimmigkeiten in Zusammenarbeit mit den Arbeitsbereichen
- Führen und Pflegen der Arbeitszeitkonten sowie der Urlaubs- und Fehlzeitenübersichten
- Vorbereitende Prüfung von Arbeitszeitznachweisen auf Vollständigkeit und Richtigkeit unter Berücksichtigung tariflicher und betrieblicher Regelungen
- Aufbereitung und Weiterleitung abrechnungsrelevanter Daten an die Personalabteilung bzw. Entgeltabrechnung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wir setzen voraus:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung (z. B. Kaufmann/-frau für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau)
- Idealerweise Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, in der Arbeitszeiterfassung oder im Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich zügig in neue Fachverfahren und Abrechnungssysteme einzuarbeiten
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten

Wir bieten folgende Rahmenbedingungen:

- Einen abwechslungsreichen und anspruchsvollen Arbeitsplatz

- Eingruppierung bei entsprechender persönlicher Voraussetzung bis zu Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-V VKA)
- Betriebliche Altersvorsorge und sonstige im öffentlichen Dienst übliche Leistungen
- An Ihrem individuellen Bedarf orientierte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen festen Arbeitsplatz mit individueller technischer Ausstattung
- Eine spätere Erhöhung der Wochenarbeitszeit (bis hin zur Vollzeitbeschäftigung) ist bei Vorliegen entsprechender betrieblicher Bedarfe nicht ausgeschlossen

Die Stadt Beckum unterstützt als familienfreundliche Arbeitgeberin die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Flexible Arbeitszeiten sind für uns selbstverständlich. Weitere Informationen zu den Vorteilen einer Beschäftigung bei der Stadt Beckum finden Sie auf www.beckum.de.

Die Stadt Beckum fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung und Inklusion. Wir begrüßen daher Bewerbungen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Sie haben noch Fragen?

Barbara Emmrich, Technische Betriebsleitung, Telefon: 02521 29-8000, E-Mail: emmrich@beckum.de

BEWERBUNGSSCHLUSS: 17. Juli 2026

Bitte bewerben Sie sich [online](#) über INTERAMT.

Kontakt: Frau Hölling, Telefon: 02521 29-1103, E-Mail hoelling@beckum.de