

Der Zweckverband Naturpark Bergisches Land mit Sitz in Gummersbach bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle:

Administration und Finanzwesen (m/w/d) – Teilzeit 50%, (19,5 Std./Woche), unbefristet

Vergütung Entgeltgruppe EG 9a TVöD

Der Naturpark Bergisches Land ist ein Zweckverband, dem der Oberbergische Kreis, der Rheinisch-Bergische Kreis, der Rhein-Sieg-Kreis und die kreisfreien Städte Köln, Remscheid, Solingen und Wuppertal angehören.

Er verfolgt das Ziel, die Schönheit von Natur und Landschaft zu erhalten und den naturnahen Tourismus sowie die Erholung zu fördern. Er stärkt die nachhaltige Regionalentwicklung und unterstützt die Umweltbildung. Dazu arbeitet die Geschäftsstelle mit zahlreichen Institutionen im Verbandsgebiet eng zusammen.

Das macht das Arbeiten bei uns interessant

- Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 50 % (zurzeit 19,5 Stunden/Woche).
- Wir bieten unterschiedliche Arbeitszeitmodelle, damit der Job zu Ihrem Leben passt.
- Wir sind für Sie ein verlässlicher Arbeitgeber im öffentlichen Dienst.
- Sie erhalten eine leistungsgerechte Vergütung bis EG 9a TVöD.
- Bei uns haben Sie die Möglichkeit, einer eigenverantwortlichen, interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit nachzugehen.
- Sie arbeiten in einem kleinen engagierten Team.
- Bei uns dürfen Sie sich über eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung freuen.

Das können Sie bei uns bewegen

- Sie arbeiten an der Erstellung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses
- Sie übernehmen die Budgetplanung und -überwachung
- Mittelabrufe werden von Ihnen vorbereitet und durchgeführt
- Sie überwachen den Zahlungsverkehr und übernehmen die vorbereitende Buchführung
- Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit redigieren Sie Texte
- Sie übernehmen das Sitzungsmanagement, erstellen Einladungen und führen die Protokolle bei Gremiensitzungen des Naturparks und der Das Bergische gGmbH
- Sie nehmen administrative Tätigkeit im Rahmen der Projekte und für die Organe des Naturparks wahr.
- Sie arbeiten im engen Austausch mit Partnern und Behörden wie z.B. Bezirksregierung Köln, Landschaftsverband Rheinland, Fachstellen des Oberbergischen Kreises, Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern u.v.m.

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene themenspezifische Ausbildung, Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie verfügen über umfangreiche Kenntnisse im Haushaltsrecht, Buchhaltung Steuer- und Vergaberecht
- Sie besitzen eine Fahrerlaubnis zum Führen eines PKW

- Sie sind bereit, in Einzelfällen bei Veranstaltungen am Wochenende und in Ausnahmefällen auch über die normale Arbeitszeit hinaus zu arbeiten
- Sie sollten teamfähig, konfliktfähig und belastbar sein
- Sie beherrschen Microsoft Office

Gut zu wissen: Alle Menschen haben bei uns die gleichen Chancen auf einen Job, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft und Religion. Wir ermutigen insbesondere Frauen, sich bei uns zu bewerben.

Angaben zur Barrierefreiheit: Das Dienstgebäude des Naturpark Bergisches Land ist zur Zeit nicht barrierefrei ausgebaut. Daher ist die Beschäftigung von Personen mit Mobilitätseinschränkungen oder Sehbeeinträchtigungen nur bedingt möglich und im Einzelfall zu besprechen.

Sie haben Interesse an einer Mitarbeit beim Naturpark Bergisches Land?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.07.2023

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per Mail an info@naturpark-bl.de

Ihre Ansprechperson:

Jens Eichner
Geschäftsführer
Telefon: 02261-9163100

www.naturparkbergischesland.de