



Wir – das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW – sind eine junge und innovative Landesoberbehörde und gehören in den Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen.

Wir zahlen nicht nur Gehälter an Regierungsbeschäftigte und verbeamtete Personen des Landes NRW, sondern sind auch zuständig für die Zahlung von Beihilfen und Versorgungsbezügen.

Verstärkung im Bereich

Buchungs- und Kostenservice (BKS) und EPOS.NRW

Innerhalb der [Zentralabteilung](#) des [LBV NRW](#) ist unser Referat für die Haushalts-, Vergabe- und Zahlungsangelegenheiten zuständig. Der gesamte Zentralbereich des LBV versteht sich als Dienstleister mit hohem Anspruch an die Serviceorientierung.

Wir [bieten](#) Ihnen an unserem Hauptsitz in Düsseldorf ein attraktives Arbeitsumfeld in einem modernen und verkehrsgünstig gelegenen Dienstgebäude.

Bei uns erwartet Sie eine strukturierte Einarbeitung und ein umfangreiches Fortbildungsangebot, z. B. in den Akademien in Herne und Bad Honnef.

Sie haben die Möglichkeit, Ihren Arbeitstag nach Absprache individuell innerhalb der flexiblen Arbeitszeit zwischen 06:00 Uhr und 19:00 Uhr zu gestalten.

Wir bieten Ihnen ein breites Angebot an Telearbeitsmöglichkeiten und Arbeitszeitmodellen – zur [Vereinbarkeit von Familie und Beruf](#) und für eine gesunde Work-Life-Balance.

 **familienfreundlicher**
Arbeitgeber
2022-2025
prüfen.bewerten.auszeichnen

Ihre Aufgaben

- Sie sind bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse für die Budgeteinheit LBV NRW verantwortlich.
- Sie übernehmen den Buchungs- und Kostenrechnungsservice in EPOS.NRW (1st-Level-Support).
- Sie haben die Anordnungsbefugnis mit Unterstützung der Buchungsberechtigten im Bereich Finanz- und Anlagenbuchhaltung.
- Sie wirken bei der Fortführung der Umsetzung von EPOS.NRW mit.
- Sie bilden unsere Nachwuchskräfte aus.

Ihr Profil

- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse
- ◊ in der staatlichen Doppik und deren Umsetzung im Rahmen von EPOS.NRW
 - ◊ im Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)
 - ◊ der Software EPOS.NRW
- In Gesprächen überzeugen Sie durch Ihre Kommunikationskompetenz.
 - Sie treffen und verantworten Ihre Entscheidungen selbstständig, sicher und serviceorientiert.
 - Sie haben gute Kenntnisse bei den Standard MS-Office Produkten.

Bewerben können sich

- Personen mit einem (Fach-) Hochschulabschluss im Bereich Wirtschaft
- Tarifbeschäftigte ab der Entgeltgruppen 11 TV-L / TVöD
- verbeamtete Personen der Laufbahngruppe 2.1 der allgemeinen inneren Verwaltung (oder vgl.) ab der Besoldungsgruppen A11 mit Beförderungseignung.

Die Stelle ist bewertet mit A12/13 der LG 2.1 bzw. EG 12 TV-L.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen über das Bewerbungsportal [BVplus](#).

Die Bewerbungsfrist für das Auswahlverfahren (01-2023) endet am 29.01.2023.

Ihre Ansprechpersonen

Für fachliche Fragen:

Claudia Wolf

☎: 021 1/6023-2091

Für Fragen zum Auswahlverfahren:

Linda Dorsch

☎: 021 1/6023-1451