

SACHBEARBEITER:IN KREDITORENBUCHHALTUNG

Standort

70469 Stuttgart Deutschland

Gültig seit

14.09.2026

Vertragsart

Vollzeit

Tarifvertrag

BAP Tarifvertrag

Quicklink zum Stellenangebot

Beschreibung:

Unser Kunde ist die Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg (BITBW) ist die zentrale Dienstleisterin für moderne Informationstechnologie (IT) in der Landesverwaltung. Die BITBW wurde zum 1. Juli 2015 als Kernstück der IT-Neuordnung im Land gegründet. Sie wird im Geschäftsbereich des Innenministeriums geführt. Wir bieten für ausgewählte langfristige Projekte hoch qualifizierte erfahrene IT Spezialisten in den unterschiedlichsten Einsatzbereichen an.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- aus Lieferantenunterlagen, die per E-Mail oder per E-Rechnung eingehen, eine PDF generieren und z. B. im elektronischen Beschaffungsworkflow hinterlegen
- E-Rechnungseingangsüberwachung und ggf. manuelle Anpassungen in SAP-VIM
- Rechnungen zur Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der in der Anordnung an die Sachbearbeitungen in den Fachbereichen versenden
- Rückläufe aus den Fachbereichen bearbeiten, insbesondere auf formale Vollständigkeit prüfen
- Buchungen in SAP-VIM, SAP-MM oder in SAP-FI
- Rechnungsstornierungen bearbeiten, d. h. dokumentieren und ausbuchen
- Lieferantengutschriften analog den Rechnungen bearbeiten und mit Auszahlungen verrechnen
- Zahlungserinnerungen der Lieferanten mit dem Bearbeitungsstand in der Kreditorenbuchhaltung abgleichen und bei Bedarf an die Sachbearbeitungen in den Fachbereichen per E-Mail versenden
- Fragen der Sachbearbeitungen in den Fachbereichen zur Kreditorenbuchhaltung beantworten

Entwicklungspotential / Perspektiven

Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Die Entlohnung erfolgt nach BAP-Tarif + Zulagen, bei einer geregelten Arbeitszeit von 39,5 Std/Wo! Durch den Aufbau eines Arbeitszeitkontos ist eine zusätzliche flexible Arbeitszeitplanung möglich!

Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. Industriekaufrau/-kaufmann, Bürokauffrau/-kaufmann oder Verwaltungsfachangestellte/-r
- alternativ ein betriebswirtschaftlicher Hochschulabschluss
- Grundkenntnisse in der kaufmännischen Buchführung
- Schnelligkeit in der Eingabe über die PC-Tastatur
- mindestens 1 Jahr Berufserfahrung in der Kreditorenbuchhaltung, berufliche Erfahrung innerhalb der letzten vier Jahre (09/2022 - 09/2026)
- mindestens 1 Jahr praktische Erfahrung in dem SAP-Modul MM, berufliche Erfahrung innerhalb der letzten vier Jahre (09/2022 - 09/2026)

- gute Kenntnisse und Erfahrung in Outlook, Excel und Word
- idealerweise Kenntnisse und praktische Erfahrung in den SAP-Modulen FI und VIM und in der Nutzung einer elektronischen Aktenführung
- hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- hohes Maß an Serviceorientierung und Vertrauenswürdigkeit
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mind. Niveaustufe C2)
- Teamfähigkeit
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit im Team und mit internen Kunden

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail. Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu. Unsere Stellenausschreibungen gelten unabhängig von der verwendeten Stellenbezeichnung für Bewerber aller Geschlechter gleichermaßen. Auch Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen sind zur Bewerbung aufgefordert. Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu. Kerstin Müller
Personaldisponentin
Telefon: 03591 2708911
E-Mail: kerstin.mueller@activ-job.com