

Verwaltungsfachkraft (w/m/d) im Bereich Haushaltswesen & Rechnungswesen

Vollzeit/Teilzeit | unbefristet | EG 9a TV-L | Standort: Hannover

Aufgaben

Unser Team braucht Verstärkung!

Mit Ihrem ausgeprägten Zahlenverständnis, Ihrer strukturierten Arbeitsweise und Ihrem Blick für wirtschaftliche Zusammenhänge sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf in unserem Haushalts- und Finanzbereich.

Im Detail erwarten Sie folgende Tätigkeiten:

- **Rechnungssachbearbeitung:** Sie bearbeiten eigenständig Rechnungen im Haushaltswirtschaftssystem HWS-INFOR und führen die zugehörige Korrespondenz mit Dienstleistern und Firmen im Rahmen der Landesbeschaffung.
- **Haushaltscontrolling:** Sie erheben systematisch relevante Datengrundlagen zur Unterstützung eines transparenten und effizienten Haushaltscontrollings.
- **Projektmittelüberwachung:** Sie überwachen die Mittelverwendung umfangreicher IT-Projekte einschließlich der zugehörigen Wartungs- und Pflegeverträge sowie Lizenzen.
- **Zahlungskontrolle:** Sie prüfen regelmäßig Zahlungseingänge und übernehmen die sachgerechte Bearbeitung von Verwarungen und Vorschüssen.
- **Prozesssteuerung Rechnungswesen:** Sie steuern und optimieren Arbeitsabläufe im Rechnungswesen mit Blick auf Effizienz und Einhaltung haushaltsrechtlicher Vorgaben.

Anforderungen

Sie können sich bewerben, wenn Sie über

- einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder
- eine bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement

verfügen.

Darüberhinaus verfügen Sie über

- gute Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Was Sie idealerweise mitbringen:

- Kenntnisse im Umgang mit HWS-INFOR
- Interesse an wirtschaftlichen und haushaltsrechtlichen Zusammenhängen
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis sowie fundierte MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel und Word)
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fortbildung im Haushaltsrecht und Systemeinsatz
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Haben Sie noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an!

Für Fragen zum Aufgabeninhalt stehen Ihnen aus dem Fachbereich Kevin Kraft (Tel. +49 511 9695-7443) und für Fragen zum Auswahlverfahren aus dem Personalbereich Maarit Uhlenberg (Tel. +49 511 9695-1226; jobs@zpd.polizei.niedersachsen.de) zur Verfügung.

Über uns

Die Zentrale Polizeidirektion Niedersachsen (ZPD NI) ist zentrale Dienstleisterin der niedersächsischen Polizei und schafft verlässliche Grundlagen für eine moderne und leistungsfähige Polizeiarbeit.

Das Dezernat 11 der ZPD NI verantwortet sämtliche Belange rund um Finanzen und Liegenschaften und bildet damit eine zentrale Schnittstelle innerhalb der Organisation.

Ihre Perspektive

Sie suchen ein persönliches und teamorientiertes Arbeitsumfeld mit festen Zuständigkeiten sowie interessanten Aufgabenbereichen und möchten einen Beitrag zum Schutz der Bevölkerung leisten? Sie sind offen für Neues, pragmatisch und möchten etwas bewirken? Wir auch!

Durch unsere Fortbildungsmöglichkeiten schaffen wir ein hohes Maß an Professionalität und qualifizieren unsere Mitarbeitenden fortlaufend.

Wir bieten Ihnen mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie“ einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit gleitenden Arbeitszeiten und Teilzeit (auch in Elternzeit), die Möglichkeit des mobilen Arbeitens oder der Telearbeit sowie ein umfangreiches Gesundheits- und Präventionssportangebot und Teamevents bzw. Social Days.

Darüber hinaus profitieren Sie von 30 Tagen Urlaub, einer Jahressonderzahlung sowie einer betrieblichen Altersvorsorge (VBL).

Bewerbung

Werden Sie ein Teil der Polizei Niedersachsen und bewerben Sie sich noch heute vorzugsweise online über folgenden Link: www.karriere.niedersachsen.de/stellenangebote (Stellennummer **115275**).

Die Bewerbungsfrist endet am **19.04.2026**.

Aus technischen Gründen können lediglich Dateien im pdf-Format verarbeitet werden.

Sollten Sie bereits in der niedersächsischen Landesverwaltung beschäftigt sein, erklären Sie in Ihrer Bewerbung bitte das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte.

Das ist uns noch wichtig

Im Sinne des Nds. Gleichberechtigungsgesetzes engagieren wir uns für eine ausgewogene Vertretung aller Geschlechter in unseren Aufgabenbereichen. Vor diesem Hintergrund ermutigen wir insbesondere Männer, sich bei uns zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie aus Interessenwahrung bereits in Ihrer Bewerbung auf Ihre Behinderung oder Gleichstellung hin.

Bei Fragen steht Ihnen unsere Vertrauensperson für Menschen mit Einschränkungen, Frau Stefanie Jänicke, unter +49 511 9695-1038 oder schwerbehindertenvertretung@zpd.polizei.niedersachsen.de gerne zur Verfügung.

Nähere Informationen zum Schutz Ihrer Daten finden Sie hier:
<https://www.zpd.polizeinds.de/download/73613>

Haben Sie noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an!

Für Fragen zum Aufgabeninhalt stehen Ihnen aus dem Fachbereich Kevin Kraft (Tel. +49 511 9695-7443) und für Fragen zum Auswahlverfahren aus dem Personalbereich Maarit Uhlenberg (Tel. +49 511 9695-1226; jobs@zpd.polizei.niedersachsen.de) zur Verfügung.