

*Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.*

*Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit mehr als 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.*

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Rechnungsbearbeitung/Mittelbewirtschaftung (w/m/d)**

**Kennziffer: 166-25**

### **Diese Aufgaben erwarten Sie...**

- die Rechnungsbearbeitung, Prüfung und Feststellung der sachlichen bzw. rechnerischen Richtigkeit,
- die Bewirtschaftung der Einnahme -und Ausgabebetitel (z. Zt. noch im ADV-Verfahren ProFiskal, ab 2026 mit der neuen Software MACH),
- die Bearbeitung von Mahnungen und Widersprüchen,
- die Mittelbewirtschaftung und Kostenrechnung sowie
- die Erstellung von Berichten und Statistiken.

### **Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...**

- Erfahrungen bei der Bewirtschaftung der Titel der Sachausgaben,
- Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen bei der Anwendung kaufmännischer Prinzipien,
- gute haushaltsrechtliche Kenntnisse, insbesondere in der LHO und der AV LHO,
- Kenntnisse der Anwenderhandbücher für die Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere Zusatzkontierung,
- Kenntnisse der zu den vorgenannten Rechtsgrundlagen durch SenFin und SenInn erlassenen Vorschriften und Richtlinien sowie
- sehr gute Excel Kenntnisse.

### **darüber hinaus:**

- Arbeiten Sie gerne im Team und können Ihre zielorientierten Ideen bzw. Vorschläge verständlich und begründet kommunizieren.
- Sind Sie flexibel.
- Sind Sie bereit, Ihr Wissen durch regelmäßige Teilnahmen an Fortbildungsmaßnahmen immer auf dem aktuellen Stand zu halten.
- Arbeiten Sie eigenverantwortliche und selbständig.
- Besitzen Sie die Fähigkeit zu innovativem, konstruktivem und schöpferischem Denken und verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe.

### **Wir bieten Ihnen...**

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten;
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten;
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team;
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen;
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch flexible Arbeitsmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten;
- 30 Urlaubstage im Jahr;
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops);
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket/Deutschlandticket-Job.

### **Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:**

Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise, wünschenswert ist ein aktuelles Arbeitszeugnis. Bei einer

eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung reichen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis ein.

Alle Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?

Bitte informieren Sie sich über die Bewertung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <http://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html> sowie <http://anabin.kmk.org/anabin.html>.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle finden Sie unter: [www.polizei.berlin.de](http://www.polizei.berlin.de). Informieren Sie sich gerne unter [www.https://110prozent.berlin.de](http://www.https://110prozent.berlin.de) über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

**110** PROZENT  
BERLIN

**POLIZEI BERLIN**

HAUPTSTADT  
MACHEN

**B**

