

Stellenausschreibung

Willkommen in unserer Volkshochschule - wir stehen für Regionalität, Kompetenz und Vielfalt!

Der Zweckverband vhs Hannover Land mit Sitz in Neustadt a. Rbge. ist in der Region Hannover als langjähriger, kompetenter Bildungsanbieter für die Städte Burgwedel, Garbsen, Neustadt und Wunstorf sowie für die Gemeinde Wedemark zuständig.

Die Volkshochschule ist eine gemeinwohl- und kundenorientierte Einrichtung der Erwachsenenbildung. In der vhs Hannover Land arbeiten aktuell etwa 450 Lehrbeauftragte und ca. 55 Beschäftigte.

Wir suchen zum 01.04.2026, für den Standort Neustadt a. Rbge. unbefristet

eine*n Verwaltungsfachangestellte*n im Bereich Finanzen/Buchhaltung (alle Geschlechter, TZ/25 Std./Wo., EG 8 TVöD-VKA)

Die Stelle umfasst maßgeblich folgende Aufgaben:

- **Laufende Finanzbuchhaltung:** Mitarbeit bei der Durchführung der laufenden Buchhaltung mit Schwerpunkt auf Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung sowie Zahlungsverkehrs; Ordnungsgemäße Erfassung, Prüfung und Verbuchung aller Geschäftsvorfälle im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und internen Richtlinien
- **Kontenpflege und -abstimmung:** Kontinuierliche Pflege und Abstimmung von Kreditoren-, Debitoren- und Sachkonten; Klärung von Differenzen sowie Überwachung offener Posten; Erstellung entsprechender Auswertungen und Übersichten
- **Mahnwesen und Forderungsmanagement:** Verantwortung für das Mahnwesen inklusive Anfertigung von Mahnungen, Überwachung von Zahlungseingängen und Abstimmung mit den betreffenden Bereichen bei Rückfragen oder Klärungsbedarf
- **Zusammenarbeit mit externen Stellen:** Kommunikation mit externen Dienstleistern und Behörden; Vertretung im Team
- **Verwaltungsunterstützung und Prozessoptimierung:** Mitarbeit bei der Weiterentwicklung interner Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse, Digitalisierung von Arbeitsabläufen sowie Unterstützung anderer Verwaltungsbereiche in Buchhaltungsfragen
- **Versicherungsangelegenheiten:** Kommunaler Schadensausgleich, Gemeindeunfallversicherung und andere

Eine Anpassung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Was wir voraussetzen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r 1 oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im öffentlichen Dienst oder einer vergleichbaren gemeinnützigen/kommunalen Organisation
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungssystemen und digitalen Arbeitsprozessen

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- Erfahrung im Umgang mit dem Programm NewSystem/Infoma im öffentlichen Kontext bzw. die Bereitschaft, sich in dieses Programm einzuarbeiten
- Gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Was wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Zweckverband vhs Hannover Land als öffentlicher Arbeitgeber
- Langfristige Perspektive mit Option auf Stundenaufstockung
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- Leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- Mobile Arbeit, inkl. technischer Ausstattung, familienfreundliches Arbeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Bildungsurlaub
- Eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Ein motiviertes Team, ein moderner Arbeitsplatz und ein unterstützendes Arbeitsumfeld
- Eine professionelle Einarbeitung von einer erfahrenen Kollegin in dem Bereich

Die vhs Hannover Land setzt sich für die Gleichstellung von Männern und Frauen ein. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht. Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Unser Leitbild sagt mehr über uns: [Zertifikat-Leitbild 2025.pdf](#)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer zusammenhängenden PDF-Datei per E-Mail an bewerbung@vhs-hannover-land.de unter dem Betreff „Buchhaltung“ **bis zum 18.01.2026**.

Die Bewerbungsgespräche sind in KW 6 in der Geschäftsstelle Neustadt am Rübenberge geplant.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

- Frau Tatje (stellv. Verbandsgeschäftsführerin), Telefon 05032 90144-45, tatje@vhs-hannover-land.de
- Frau Wanjek (Sachgebietsleitung Personal), Telefon 05032 90144-21, wanjek@vhs-hannover-land.de