



**WIR LERNEN FÜR IHR LEBEN GERN!**  
Karriere am IdF NRW



Beim **Institut der Feuerwehr Nordrhein-Westfalen in Münster (IdF NRW)** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

**„Sachbearbeitung (w/m/d) für die zentrale Buchhaltung,  
Laufbahngruppe 1.2 der allgemeinen Verwaltung“**

(A 8 LBesO A NRW bzw. EG 8 TV-L)

zu besetzen.

Beschäftigungsverhältnis	Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Landesbeamtengesetz bzw. dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
Vergütung	A 8 LBesO NRW bzw. bis Entgeltgruppe 8 Teil I Entgeltordnung zum TV-L
Einsatzbereich	Ihr Einsatz erfolgt in dem Dezernat Z3 – Organisation und Infrastruktur - Sachbereich zentrale Buchhaltung und Finanzen
Befristung	Unbefristet
Beschäftigungsumfang	Vollzeitbeschäftigung, Teilzeitbeschäftigung möglich
Beginn	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Bewerbungsfrist	bis zum 20.03.2026

Das IdF NRW ist die zentrale Einrichtung zur Aus- und Fortbildung von Führungskräften der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr des Landes Nordrhein-Westfalen. Darüber hinaus sind dort Kompetenzzentren zur Verbesserung und Weiterentwicklung des Brand- und Katastrophenschutzes angesiedelt. Mit zurzeit 220 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Abteilungen Brandschutz und Hilfeleistung, Katastrophenschutz und Technologie und Zentrale Dienste liegt der Stammsitz des Instituts im Herzen der Universitätsstadt Münster. An der 2021 in Betrieb genommenen und weiterhin aufwachsenden Außenstelle in Kreuzau im Kreis Düren werden vor allem Veranstaltungen im Zuge der Gruppen- und Zugführerausbildung durchgeführt.

### **Ihre Aufgaben:**

Der Einsatz erfolgt in der zentralen Buchhaltung mit folgenden Tätigkeitsschwerpunkten:

- Erfassung von debitorischen und kreditorischen Rechnungsbelegen
- Erfassung von Buchungsvorgängen in der SAP-basierten Anwendung EPOS.NRW
- Recherche und Klärung buchhaltungsrelevanter Sachverhalte sowie Bereitstellung von Informationen bei Rückfragen
- Mitarbeit in der Anlagenbuchhaltung und Unterstützung bei baurelevanten Buchungen
- Koordination, Pflege und Dokumentation aller relevanten Unterlagen des Aufgabenbereichs
- Bereitschaft zur Übernahme von Vertretungstätigkeiten im Geschäftszimmer des Direktors

### **Anforderungsprofil:**

Gesucht wird eine aufgeschlossene und verantwortungsvolle Persönlichkeit mit folgenden Qualifikationen und Kompetenzen:

- Kenntnisse im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware (wünschenswert)
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Sicheres Auftreten und sehr gute kommunikative Kompetenz
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsfreude
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Belastbarkeit

Ein Führerschein der Klasse B wäre wünschenswert.

**Wir bieten:**

- die Aussicht auf einen krisensicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung durch die aktive Unterstützung von Fort- und Weiterbildungen
- ein interdisziplinäres und kollegiales Team in einer technisch und organisatorisch hochmodernen Arbeitsumgebung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen (z. B. flexible Arbeitszeit, Telearbeit)
- großzügige Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung (z.B. auch Nutzung des eigenen Fitnessstudios)

**Allgemeine Hinweise:**

Der Dienort ist Münster. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis E 8 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder. Bei beamteten Bewerberinnen und Bewerbern kann eine statusgleiche Übernahme bis zu einem Amt der Besoldungsgruppe A 8 LBesO A NRW erfolgen.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne des Sozialgesetzbuchs IX sind erwünscht.

Die Bewerbung von Personen mit Migrationshintergrund, die die voranstehenden Voraussetzungen erfüllen, wird begrüßt.

Das IdF NRW behält sich vor, in das Auswahlverfahren Elemente des "Assessment-Center-Verfahrens" zu integrieren und dabei für die ausgeschriebene Stelle typische Arbeitssituationen zu Grunde zu legen.

Für Fragen zum Einsatzbereich und Aufgabeninhalten steht Ihnen

Herr Stephan Bruns (0251/3112-4301)

und für Verfahrensfragen

Herr Justus Döking (0251/3112-4122)

zur Verfügung.

Eine Bewerbung ist ausschließlich über das digitale Bewerbungsportal des Landes NRW möglich. Bitte nutzen Sie hierzu bis zum 20.03.2026 den nachfolgenden Link:

