Stellenausschreibung

Beim Amt Schwarzenbek-Land ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt aufgrund von Renteneintritt die Stelle

Sachbearbeitung Buchhaltung (m/w/d)
für den Fachbereich Finanzen

zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Stelle ist unbefristet.

Zum Aufgabengebiet gehören insbesondere:

- Zentrale Buchungskraft in der Haushaltsüberwachung für Einnahmen und Ausgaben des Amtes, der Gemeinden und Verbände inkl. Sollübertragungen sowie über- und außerplanmäßige Ausgaben (zentrales Anordnungswesen / kameral)
- Überwachung der Auszahlungen von Garantiesummen auf dem Verwahrgeldkonto
- Veranlagung der Gewerbesteuer
- Bearbeitung von Mahnungen
- Hauptverantwortlichkeit für das Rechnungseingangsbuch
- Einrichtung von Personenkonten
- Sollstellungen aller Pachteinnahmen, Aufwandsentschädigungen und Erbbaurechte bei den sonstigen Personenkonten
- Prüfung und Plausibilisierung der Anordnungsmerkmale; Ermittlung/Abstimmung sowie Kommunikation von Korrekturbedarfen
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen und einheitlichen Geschäftsbuchhaltung
- laufende Abstimmung der Konten und Aufträge
- Prüfung von Freistellungsbescheinigungen (Bauabzugssteuer)
- Aufstellung von fremden Statistiken
- Gremienarbeit und Protokollführung (auch abends)

Eine Zuweisung anderer und weiterer Aufgaben bleiben vorbehalten.

Was erwarten wir?

Die Stelle erfordert:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung Kommunalverwaltung), Angestelltenprüfung I, eine dreijährige kaufmännische Ausbildung oder eine, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt oder die Befähigung für die Laufbahn „allgemeine Dienste“, Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Flexibilität, Belastbarkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- die Fähigkeit, dienstleistungsorientiert und im Team zu arbeiten
- sicherer Umgang mit den EDV-Anwendungsprogrammen Word, Excel, Outlook, CIP

Gesucht wird eine zuverlässige, loyale und verantwortungsbewusste Fachkraft, die den vielfältigen Aufgaben einer Amtsverwaltung mit erhöhter Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit und Motivation gegenübertritt. Berufserfahrungen in den vorstehend benannten Aufgabenfeldern bei öffentlichen Verwaltungen sowie Fachkenntnisse und Erfahrungen im Gemeindehaushaltsrecht oder dem HGB (3. Buch), in der Gemeindeordnung, im Kommunalabgabengesetz, und/oder im allgemeinen Verwaltungsrecht sind vorteilshaft.

Sie sollten über ein sicheres Auftreten im Umgang mit dem Ehrenamt und Bürgern verfügen.

Was bieten wir?

- Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD-V
- regelmäßige dienstliche Fortbildungen
- verantwortungsvolle Aufgabe
- engagiertes und kooperatives Team
- externe Mitarbeiterberatung
- bezuschusstes Jobticket

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Haben Sie Interesse an einer beruflichen Perspektive bei uns?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte **bis zum 04.08.2022** ausschließlich in einem einzigen PDF-Dokument an

bewerbung@amt-schwarzenbek-land.de

oder inkl. eines frankierten und adressierten DIN-A4 Rückumschlages an das

Amt Schwarzenbek-Land
Der Amtsvorsteher
z.Hd. Frau Akgün
Gülzower Straße 1
21493 Schwarzenbek

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Höhn gerne zur Verfügung.

Telefon: 04151/8422-21
E-Mail: a.hoehn@amt-schwarzenbek-land.de