



Wir suchen Verstärkung für unser Team!

Sachbearbeiter für Finanzen (m/w/d)



Unser Angebot

- Vergütung nach TvöD (VKA) Entgeltgruppe 8
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- 30 Tage Urlaub und freie Tage am Heiligabend und Silvester
- Hausinterne Regelungen zu Brückentagen und der Arbeit zwischen Weihnachten und Silvester
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- betriebliches Gesundheitsmanagement (Sportangebote vor Ort oder im Fitnessstudio)
- bezahlte Weiterbildungsmöglichkeiten, um ihre Fachkenntnisse zu vertiefen
- Zusatzversorgung im Alter
- Weihnachts- und Leistungsentgelt am Jahresende nach TvÖD

Ihr Aufgabenbereich

- Mitwirkung bei der Erarbeitung, Aufstellung und Überwachung des Haushaltsplanes und bei der Aufstellung des Jahresabschlusses
- Überwachung der Buchführungsprozesse
- Prüfung und Freigabe von Anordnungen (Geschäftsbuchhaltung)
- Erfassung und Verwaltung der Vermögensgegenstände des Anlagevermögens
- Zuwendungen, Bewertung und Buchung von Vermögenszu- und abgängen
- Ermittlung und Buchungen von Abschreibungen und Sonderposten (Anlagenbuchhaltung)
- Unterstützung des Kämmers bei der Bewältigung von Arbeitsaufträgen

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige kaufmännische Ausbildung oder als Steuerfachangestellte/r, alternativ stehen Sie kurz vor Erreichen einer der genannten Abschlüsse
- umfangreiche Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht und dessen Verwaltungsvorschriften (Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung)
- sichere Kenntnisse in der Anwendung der doppelten Buchführung
- sicherer Umgang mit MS- Office-Anwendungen sowie Kenntnisse im Umgang mit H&H pro Doppik
- hohes Maß an kommunikativen Fähigkeiten, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfähigkeit

Die Stellenausschreibung richtet sich auch an Quereinsteiger mit kaufmännischem Berufs- und Studienabschlüssen und langjähriger Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung oder eine langjährige Tätigkeit als Steuerfachangestellte/r.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

- per E-Mail unter: bewerbung@bestensee.de
- per Post: Gemeinde Bestensee (Sachgebiet Personalwesen), Eichhornstraße 4-5, 15741 Bestensee
- Erforderlicher Inhalt: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugniskopien und sonstige Qualifikationsnachweise
- Einsendeschluss ist der 31.07.2024 um 12:00 Uhr

Die Rücksendung der postalischen Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag vorliegt. Alle Bewerbungen werden DSGVO-Konform behandelt und nach entsprechender Frist fachgerecht vernichtet.