

Stellenausschreibung

In der Geschäftsbuchhaltung der Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

eines Sachbearbeiters (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle nach den Regeln der Doppik
- Pflege der Stammdaten in der Adresstabelle
- Mitwirkung beim Jahresabschluss
- Vertretung der Anlagenbuchhaltung
- Vertretung im Bereich der Umsatzsteuer

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Wir erwarten:

- Erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte(r); Weiterbildungsabschluss kommunaler Bilanzbuchhalter oder
- Bilanz- oder Finanzbuchhalter
- Umfassende Kenntnisse der aufgabenbezogenen Rechtsvorschriften sowie praktische Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Sicherer Umgang mit IT-Technik
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Organisatorische Fähigkeiten
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Konfliktfähigkeit und Verschwiegenheit

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 Stunden, jedoch ist in den ersten beiden Jahren des Beschäftigungsverhältnisses eine Tätigkeit in Vollzeit zwingend erforderlich.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Entgeltgruppe 6.

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen etc.) richten Sie bitte **bis zum 25.06.2021** an die:

Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal
Sachgebiet Personalwesen
Altmarkt 41
09337 Hohenstein-Ernstthal

oder per E-Mail an:

personalwesen@hohenstein-ernstthal.de

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstattet werden.

Bei beigefügtem, ausreichend frankierten Rückumschlag werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern zurückgeschickt bzw. können nach abgeschlossenem Auswahlverfahren zu den Öffnungszeiten der Stadtverwaltung in der Personalabteilung abgeholt werden, andernfalls werden die Unterlagen gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Hinweise zum Datenschutz:

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten (saechsdsb@sit.sachsen.de) oder an den Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal (datenschutz@hohenstein-ernstthal.de) wenden.

Lars Kluge
Oberbürgermeister