

Stellenausschreibung

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

einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters Geschäftsbuchhaltung/ Anlagenbuchhaltung

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Buchung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen, inneren Verrechnungen und sonstigen zahlungsunwirksamen Vorgängen unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- vollständige Erfassung der Vermögensgegenstände des Anlagevermögens (inkl. zahlungsunwirksame Vorgänge) und der zugehörigen Sonderposten sowie aller Veränderungen beim Anlagebestand einschließlich der zugehörigen Sonderposten
- Ermittlung des Werteverzehrs sowie der zugehörigen Auflösungsbeträge bei den Sonderposten und Fortschreibung der Vermögenswerte entsprechend des ermittelten Werteverzehrs
- Aktualisierung, Überwachung und Pflege der Anlagenstammsätze
- Prüfung der monatlichen Zugangs-, Abgangs- und Umsetzungsmeldungen der Fachämter und dementsprechende Auswertung
- Dokumentation des Bestandes und der Bewegungen beim Anlagevermögen
- Ablage und Archivierung der begründenden Unterlagen
- Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Mitarbeit bei der Durchführung der regelmäßigen Inventuren
- Mitarbeit bei der Pflege des Buchungskataloges
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanung

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, wünschenswert wäre ein Abschluss zur/zum geprüften Bilanzbuchhalter/in
- mehrjährige Erfahrung im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen
- sichere und anwendungsbereite PC-Kenntnisse in den üblichen Office-Programmen und idealerweise mit dem Finanzprogramm IFR
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachlicher Qualifizierung

Sie sind eine verantwortungsbewusste, engagierte und teamfähige Person.
Sie können selbstständig arbeiten und zeichnen sich durch überdurchschnittliches Engagement, Flexibilität, hohe Belastbarkeit sowie Durchsetzungsvermögen aus.

Rahmenbedingungen der Beschäftigung:

Die Einstellung erfolgt unbefristet mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.
Die Rahmenbedingungen sowie die Entlohnung des Arbeitsverhältnisses richten sich nach dem TVöD.
Die Stelle ist bei Vorliegen der formalen Anforderungen mit der Entgeltgruppe 6 TVöD bewertet.

Ausschreibungsbedingungen:

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Nachweise über Berufsabschlüsse, Beurteilungen etc.) senden Sie bitte bis zum **17.08.2018** an:

Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal
Personalabteilung
Altmarkt 41
09337 Hohenstein-Ernstthal

oder per E-Mail an:

personalwesen@hohenstein-ernstthal.de

Schwerbehinderte Bewerber werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

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 vernichtet.

Lars Kluge
Oberbürgermeister