

Stellenausschreibung

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

einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters (m/w/d)

befristet, bis voraussichtlich 31.12.2023, zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Erfassung und Bewertung aller Veränderungen beim Anlagevermögen einschließlich der zugehörigen Sonderposten in der Anlagenbuchhaltung
 - Auflösung der Anlagen im Bau und den geleisteten Anzahlungen auf Sachanlagen
 - zeitnahe, vollständige und ordnungsgemäße Vornahme aller Buchungen in der Anlagenbuchhaltung sowie Übernahme und Übergabe der Geschäftsvorfälle aus und an die Finanzbuchhaltung
 - Ermittlung des Werteverzehrs sowie der zugehörigen Auflösungsbeträge bei den Sonderposten und Fortschreibung des ermittelten Werteverzehrs
 - Dokumentation des Bestandes und der Bewegungen beim Anlagevermögen sowie bei den Sonderposten
 - Abstimmungsarbeiten sowie Plausibilitätsprüfungen
 - Mitwirkung bei der Erstellung des Anhangs zum Jahresabschluss
- Zentrale Geschäftsbuchhaltung - Kreditoren unter Beachtung § 2b Umsatzsteuergesetz
- Führung Rechnungseingangsbuch
 - Prüfung der eingehenden Buchungsbelege
 - Kontierung und Erstellung der Buchungs- und Zahlungsanordnungen
 - Buchung der internen Leistungsverrechnung

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Wir erwarten:

- Erfolgreichen Abschluss als Geprüfte/r oder Kommunale/r Bilanzbuchhalter/in
- Umfassende Kenntnisse der aufgabenbezogenen Rechtsvorschriften sowie praktische Berufserfahrungen im Aufgabengebiet von Vorteil
- Sicherer Umgang mit IT-Technik
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Seminaren

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 100,00 v. H..

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Entgeltgruppe 8.

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen etc.) richten Sie bitte **bis zum 12.01.2022** 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