

# Stellenausschreibung

Bei der Reuterstadt Stavenhagen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

## **Sachbearbeiters (m/w/d) Allgemeine Finanzverwaltung**

in der Kämmerei zu besetzen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- eigenständige Planung und Überwachung der Haushaltspläne
- Erstellung von Haushaltssicherungskonzepten
- Aufstellung von Eröffnungs- und Schlussbilanzen
- Erstellung von Jahresrechnungen
- Erfassung von haushaltsrechtlichen Daten zur Erstellung von Statistiken und Berichten
- Mitwirkung beim Haushaltsvollzug
- allgemeine Aufgaben der Kämmerei (Kreditaufnahmen, Spenden usw.)
- Gemeinden als Steuerpflichtige (Gewerbe-, Umsatz- und Körperschaftssteuer)
- Vorbereitung der Beschlüsse für die gemeindlichen Gremien
- Wahrnehmung der Vertretung der/s Amtsleiter/in der Kämmerei

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Einschlägiges abgeschlossenes Studium in der öffentlichen Verwaltung (Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung bzw. ein gleichwertiger Abschluss)
- tiefgehende Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht/Buchhaltung/Doppik
- engagierte team- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen sowie Flexibilität
- strukturierte Arbeitsweise, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und schnelle Auffassungsgabe
- sicherer Umgang mit PC sowie Standard- und Fachsoftware
- Kenntnisse im Rechnungswesensoftwareprodukt CIP-Kommunal wären wünschenswert

Die Stelle soll mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **40 Stunden** besetzt werden.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen und entsprechender fachlicher und persönlicher Eignung erfolgt die Übertragung eines Dienstpostens, der mit der **Besoldungsgruppe A 10 BBesG** bewertet ist. Ein bestehendes Beamtenverhältnis kann grundsätzlich weitergeführt werden.

Bei einer Tätigkeit im Beschäftigungsverhältnis, erfolgt bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen, die Eingruppierung nach **Entgeltgruppe 10 TVöD-V**.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Neumann, Amtsleiterin Kämmerei, Tel.: (039954/283201) zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Personen werden bei gleicher fachlicher und körperlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre umfassende aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **21.02.2020** an das **Bürger- und Verwaltungszentrum der Reuterstadt Stavenhagen, Hauptamt, Schloss 1, 17153 Stavenhagen**.

Datenschutzrechtliche Informationen im Rahmen der Bewerbung finden Sie auf der Webseite der Stadt Stavenhagen, Datenschutz ([www.reuterstadtstavenhagen.de](http://www.reuterstadtstavenhagen.de)).