

Gemeinde Bestensee



Stellenausschreibung Sachbearbeiter Kämmerei (m/w/d)

Die Gemeinde Bestensee sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Kämmerei vollzeitbeschäftigt zur Festanstellung.

Folgende Aufgabengebiete erwarten die Bewerberin/den Bewerber (nicht abschließend):

- begleitende Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans, insbesondere Haushaltsplanung, Haushaltsüberwachung und Bearbeitung der Anträge der Fachämter bei Mittelübertragungen usw.
- Führung der Anlagenbuchhaltung, insbesondere Buchung und Kontrolle der Abschreibungen und Sonderposten
- Mitwirkung bei Erstellung des Jahresabschlusses inkl. Bilanz- und Berichtswesen
- Vertretung der Geschäftsbuchhaltung
- Führen diverser Statistiken
- Unterstützung des Kämmers bei der Bewältigung von Arbeitsaufträgen

Wir erwarten von den Bewerberinnen/Bewerbern:

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellter oder Steuerfachangestellter (m/w/d), den Abschluss des Angestelltenlehrganges I, einen Abschluss im Bereich Bilanzbuchhaltung oder eine gleichwertige Ausbildung
- Kenntnisse des Verwaltungsrechts, Kommunalrecht, Haushalts- und Kassenrecht, Doppik, Bilanzbuchhaltung
- persönliche Auszeichnung durch sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie im Bereich EDV
- wünschenswert wären Erfahrungen im Umgang mit dem Programm H+H pro Doppik im kommunalen Haushaltsrecht

Die Bewerberin/den Bewerber erwartet:

- ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, Vergütung nach Entgeltgruppe 8 einschließlich Inflationsausgleichsprämie
- Berücksichtigung verschiedener Faktoren bei der Stufenzuordnung
- eine anspruchsvolle und interessante Arbeit
- bezahlte Freistellung am 24. und 31.12., Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Zusatzversorgung

- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39,00 Stunden (Vollzeit)
- stete Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenloses Fitness- oder Aerobicangebot
- verkehrsgünstige Lage mit Parkmöglichkeiten vor Ort

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugniskopien, sonstige Qualifizierungsnachweise) **bis zum 23.10.2023** per E-Mail an:

bewerbung@bestensee.de

oder postalisch an die:

Gemeinde Bestensee
Sachgebiet Personalwesen
Eichhornstraße 4-5
15741 Bestensee.

Bewerber werden durch uns über die weitere Verfahrensweise per E-Mail informiert. Eine Rücksendung von postalisch eingereichten Unterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt eine vorübergehende elektronische Speicherung von Bewerberdaten. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten elektronisch gespeichert und bis sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt werden. Danach erfolgt die Löschung nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Eine Weitergabe von Daten an Dritte außerhalb der am Auswahlverfahren Beteiligten erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weitergabe Ihrer Daten an die am Auswahlverfahren Beteiligten einverstanden.