

Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Oberlungwitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeitung Finanzbuchhaltung- und Kasse (m/w/d)

befristet bis 31. Dezember 2022 zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Erledigung der Debitorenbuchführung
- Prüfung der Vorkontierung von Belegen und Erledigung der Belegablage
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse sowie deren Prüfungsvorbereitung
- Mitarbeit bei Inventuren und Erfassung in der Inventarbuchhaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs/Kasse
- Erstellen von Auswertungen
- Unterstützung in Steuerangelegenheiten

Das Aufgabengebiet erfordert:

- Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für den mittleren technischen Verwaltungsdienst
- den erfolgreichen Abschluss einer Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Bilanzbuchhalter/in oder Steuerfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss
- nach Möglichkeit einschlägige Erfahrungen in der kommunalen Finanzverwaltung und/oder der kaufmännischen Buchhaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Gesetzen, insbesondere mit der Sächsischen Gemeindeordnung, der Kommunalen Haushaltsverordnung-Doppik, der Kommunalen Kassen- und Buchführungsverordnung und der Verwaltungsvorschrift Haushaltssystematik Kommunen, Umsatzsteuergesetz

Außerfachliche Anforderungen an den/die Bewerber/in:

- Entscheidungskompetenz und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationstalent sowie selbstständige und systematische Arbeitsweise
- gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse/Erfahrungen
- anwendungsbereite Kenntnisse von standard- und fachspezifischer Software
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kompetenten Team
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) mit einer wöchentlichen Sollarbeitszeit von 32 Stunden

Bei gleicher Voraussetzung bzw. Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt in die engere Auswahl einbezogen. Aussagefähige Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweisen und Arbeitszeugnissen sind schriftlich bis zum **25. März 2021** an die

Stadtverwaltung Oberlungwitz, Bürgermeister, Hofer Straße 203, 09353 Oberlungwitz

zu richten.

Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber können nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zu den Öffnungszeiten des Rathauses abgeholt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend SächsDSG ordnungsgemäß vernichtet. Bei Einsendung eines frankierten Briefumschlages werden die Unterlagen per Post zurückgesandt. Nicht abgeholte Unterlagen werden nach Ablauf von 3 Monaten vernichtet. Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir, von der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail abzusehen.

Thomas Hetzel
Bürgermeister