

Stellenausschreibung

Die Stadt Sternberg, geschäftsführende Gemeinde des Amtes Sternberger Seenlandschaft, sucht zum nächstmöglichen Termin eine/-n

Mitarbeiter/-in im Bereich Geschäftsbuchhaltung / Anlagenbuchhaltung (m/w/d)

unbefristet im Bereich Finanzen. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Die Eingruppierung der Stelle richtet sich nach der Entgeltgruppe 8 TVöD.

Zu den wesentlichen Aufgaben dieser Stellen zählen:

- Geschäftsbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Vorbereitung Jahresabschlüsse / Berichte
- Umsetzung Umsatzsteuer gemäß § 2b Umsatzsteuergesetz
- Administration des Fachprogrammes H&H

Erwartet wird von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder vergleichbarem Abschluss
- gute Kenntnisse im kommunalen Steuer-, Abgaben- und Kommunalrecht
- Sichere Anwendung der MS- Office-Programme
- engagiertes, selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- eine den tariflichen Bestimmungen entsprechende Vergütung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise) vorrangig elektronisch und in einer zusammengefassten pdf-Datei, bis zum

05. April 2024

an: steinberg@stadt-sternberg.de

Falls Sie ihre Bewerbungsunterlagen nur in Papierform einreichen können, senden Sie uns bitte ausschließlich Kopien zu, da keine Rücksendung erfolgt. Eine Abholung ist möglich – andernfalls werden alle Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Teilen Sie uns bitte außerdem Ihre E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer mit, unter der sie erreichbar sind. Die Unterlagen per Post sind ebenfalls bis zum **05. April 2024** an die

Stadt Sternberg
Zentrale Dienste
Herr Steinberg
Am Markt 1
19406 Sternberg

zu senden. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden durch die Stadt Sternberg nicht übernommen.

Zum Umgang mit Ihren Bewerbungsdaten wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen.

Haese
Bürgermeisterin