



Gemeinde Eichwalde

Der Bürgermeister

Gemeinde Eichwalde, Grünaauer Straße 49, 15732 Eichwalde

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die amtsfreie Gemeinde Eichwalde (ca. 6.500 Einwohner) liegt südlich im Speckgürtel von Berlin und sucht zum nächst möglichem Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Finanzverwaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Geschäftsbuchhaltung:

- Belegzuordnung im digitalen Postmanagement
- Prüfung und Vorkontierung der eingehenden Belege über das digitale Postmanagement,
- Umsetzung und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchung der Belege,
- Klärung unklarer Vorgänge mit den Geschäftsbereichen
- Unterstützung bei Jahresabschlüssen und Jahreswechsellern im Haushalt,

Anlagenbuchhaltung:

- Pflege des Anlagenspiegels,
- Stichtagsermittlung des Anlagevermögens zum Jahresabschluss,
- Pflege/ Abstimmung der Buchwerte für den Jahresabschluss,
- formelle und inhaltliche Prüfung ggf. Korrektur der Vorkontierung sowie Buchung der eingehenden Anordnungen im investiven Bereich,
- Erfassen und Buchen der Anlage in der Anlagenbuchhaltung,
- Ermittlung und Planung der bilanziellen und kalkulatorischen Abschreibungen,
- Aktivierung der Anlagen und Passivierung der korrespondierenden Sonderposten nach Fertigstellung,
- Mitwirkung bei der Erstellung der doppelten Jahresabschlüsse einschließlich Erstellung des Anhangs und Mitwirkung bei der Haushaltsplanung,
- Unterstützung aller Geschäftsbereiche bei der Haushaltsplanung im investiven Bereich,
- Bearbeitung bzw. Aktualisierung des Bewertungshandbuchs

Beratung und Information

- Beratung der Geschäftsbereiche bezüglich der Kontierung von Geschäftsvorfällen,
- Information, Unterstützung bei der Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Entscheidung bei strittigen Buchungsfrage
- Information über Optimierung der Anwendungsmöglichkeiten

Inventarverwaltung

- Pflege des Inventars,
- Vorbereitung / Umsetzung von Inventuren

Dienstgebäude:

Grünaauer Str. 49
15732 Eichwalde
Tel.: 030 67502-0
Fax: 030 67502-101
E-Mail: gemeinde@eichwalde.de

Allgemeine Sprechzeiten:

Di.: 9:00 Uhr - 12:00 Uhr / 13:00 Uhr - 18:00 Uhr
Do.: 9:00 Uhr - 12:00 Uhr / 13:00 Uhr - 16:00 Uhr

Sprechzeiten des Einwohnermeldeamtes:

Mo.: 9:00 Uhr - 11:00 Uhr
Di.: 9:00 Uhr - 12:00 Uhr / 13:00 Uhr - 18:00 Uhr
Do.: 9:00 Uhr - 12:00 Uhr / 13:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr.: 9:00 Uhr - 11:00 Uhr

Bankverbindungen:

Deutsche Kreditbank AG
IBAN DE73 1203 0000 0001 5067 81
BIC BYLADEM1001
Mittelbrandenburgische Sparkasse
IBAN DE10 1605 0000 3664 0207 57
BIC WELADED1PMB
Gläubiger-ID
DE67ZZZ00000076751

Stundung, Niederschlagung und Erlass

- Vorbereitung, Begleiten und Buchung der Vorgänge

Was Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- fundierte Fachkenntnisse in der kommunalen und/oder betriebswirtschaftlichen Finanzwirtschaft sind wünschenswert
- ausgeprägte Zahlenaffinität mit einer strukturierten und analytischen Denkweise
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt sowie Einsatzfähigkeit und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- freundliches und kompetentes Auftreten
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen
- ein Herz für die Gemeinde Eichwalde

Eine Mitarbeit in der Freiwilligen Feuerwehr Eichwalde ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- eine Vollzeitstelle mit 40 Stunden/Woche
- voraussichtlich eine Vergütung auf der Grundlage der Entgeltgruppe 7 TVöD VKA unter Berücksichtigung der bisherigen beruflichen Erfahrungen des Bewerbers
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- ggf. Möglichkeit des teilweisen Homeoffices
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD
- einen Arbeitsplatz, mit der Möglichkeit eigene Ideen einzubringen
- regelmäßige Fortbildungen und ggf. Qualifizierung

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 06.07.2020 an die

Gemeinde Eichwalde
Personalverwaltung
Kennwort: Buchhaltung
Grünauer Straße 49
15732 Eichwalde
oder per E-Mail an personalverwaltung@eichwalde.de

Bei der Übersendung Ihrer Bewerbung per E-Mail stellen Sie uns Ihre Unterlagen bitte im **PDF**-Format, in einer Datei und nicht größer als 8 MB zur Verfügung.

Auf die Einsendung von Bewerbungsmappen sowie Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da die Unterlagen 6 Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Unterlagen werden nur dann zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir versenden keine Zwischenbescheide.

Besonderer Hinweis:

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Besetzung von Stellen innerhalb der Gemeinde Eichwalde. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen und Fachabteilungen weitergeleitet. Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

	Datum	Unterschrift
An Rathauktafel		
Aushang am:	22.06.2020	gez. i. A. Richter
Abnahme am:		

Reg.-Nr. 040/2020