

## **Stellenausschreibung**

Das Amt Usedom-Nord, bestehend aus der Amtsverwaltung mit den fünf amtsangehörigen Gemeinden Ostseebad Zinnowitz, Ostseebad Trassenheide, Ostseebad Karlshagen sowie Peenemünde und Mölschow mit einer Einwohnerzahl von ca. 9.400 Einwohnern, stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

**„Mitarbeiter (m/w/d) im Fachamt Kämmerei im Sachgebiet  
„Zentrale Geschäftsbuchhaltung“**

unbefristet ein.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

1. Erfassung und Kontierung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen im Programm H+H für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
  - Buchung der internen Leistungsverrechnung auf Grundlage der erhaltenen innerdienstlichen Leistungen
  - Mitarbeit an der Optimierung der Prozesse in der Geschäftsbuchhaltung
2. Erstellung der Buchungs- bzw. Zahlungsanordnungen im elektronischen Rechnungsworkflow und Zuordnung zu den Fachbereichen
3. Rechnungsbearbeitung (Formalien einer Rechnung, Skontoabzug, Steuerbindung, Mittelbindung, Dauerbeleg, etc.)
4. Umbuchungen/ Verrechnungen
5. Auskunftserteilung an die Fachbereiche zu Ein- und Ausgangsrechnungen
6. Stammdatenpflege (Einsichtnahme Personenkonten)
7. Mitwirkung bei vorbereitenden Arbeiten zum Jahresabschluss und Durchführung von Abschlussarbeiten
8. Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsamt

### **Ihr Profil:**

- Sie besitzen eine abgeschlossene Aus- bzw. Fortbildung zum Verwaltungsfachangestellten (Kommunalverwaltung) oder die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung und haben eine langjährige Berufserfahrung in einer kommunalen Körperschaft

- umfassende Rechtskenntnisse im Bereich der kommunalen Doppik sowie Erfahrungen im Bereich Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen werden vorausgesetzt
- außerdem besitzen Sie Verhandlungsgeschick, gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie ein hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt; Kenntnisse in den Fachverfahren Allris, LOGA, H+H, CC ECM, LG Finance sind wünschenswert
- es besteht bei Ihnen die Bereitschaft zur Führung von Dienstfahrzeugen und dem Privatfahrzeug bei dienstlichem Erfordernis
- die Teilnahme an abendlichen Sitzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden ist für diese Stelle unabdingbar (Sitzungsdienst= Protokolldienst)

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen verantwortungsvollen und interessanten Aufgabenbereich
- eine unbefristete Anstellung mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- eine Stelle, mit der Eingruppierung in der EG 7 nach dem TVöD, Bereich VKA (vorbehaltlich einer späteren Stellenbewertung)
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen, eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.

Interessenten (m/w/d) werden gebeten, entsprechende Bewerbungen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Tätigkeitsnachweis) **bis zum 05.06.2023** bevorzugt per E-Mail an: [k.keil@amtusedomnord.de](mailto:k.keil@amtusedomnord.de) oder postalisch an das

**Amt Usedom-Nord**  
**Bewerbung „Zentrale Geschäftsbuchhaltung“**  
**Möwenstraße 1**  
**17454 Ostseebad Zinnowitz**

zu senden.

Bitte verzichten Sie dabei auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist. Übergeben Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail, fassen Sie diese bitte in einer Datei im PDF-Format zusammen.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs.1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) -zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen- in Verbindung mit § 10 Abs.1 Datenschutzgesetz M-V. Die Datenschutzhinweise des Amtes Usedom-Nord finden Sie auf unserer Homepage unter dem Link: <https://www.amtusedomnord.de/datenschutz>

Bewerbungen behinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung oder einer Vorstellung nicht erstattet werden.