

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 „Haushaltsplanung und Jahresabschluss“

unbefristet ein.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung aller Angelegenheiten der kommunalen Haushalte (u.a. Aufstellung der Haushaltssatzungen und Nachtragshaushaltssatzungen, sowie der Jahresrechnungen, inklusive Abarbeitung der Feststellungen der Prüfinstanzen)

Haushaltsplanung

- Erstellung der mittel- und langfristigen Finanz- und Investitionsplanung in Zusammenarbeit mit den Fachämtern
- Haushaltsüberwachung / Controlling
- Zusammenarbeit mit den kommunalen Eigenbetrieben bei der Aufstellung der Wirtschaftspläne nach Eigenbetriebsverordnung
- Bildung/ Prüfung Rechnungsabgrenzungsposten

Jahresabschluss

- Abschluss Nebenbuchhaltung Debitoren/ Kreditorenbuchhaltung zu Darlehens-/ Finanzbuchhaltung
- Kontrolle der Kontenbuchungen und ggf. Sachkontenumbuchungen
- Bildung von Rückstellungen bzw. Auflösungen
- Prüfung aller Buchungen auf Bilanzkonten
- Forderungswertberichtigung/ Forderungsbewertung

- Erstellen der notwendigen Jahresabschlussunterlagen, wie Bilanz mit Anhang, Forderungs- und Verbindlichkeitsübersichten sowie weitere Anlagen
- Überarbeitung/ Korrekturen von Buchungen in lfd. Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsamt
- Evtl. Korrektur der Eröffnungsbilanz
- Zusammenarbeit mit Anlagenbuchhalter

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 9 a 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 oder postalisch an das

Amt Usedom-Nord
Kämmerei „Haushaltsplanung und Jahresabschluss“
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 beigefügt 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 nicht erstattet werden.