



Sie haben Freude im Umgang mit Zahlen, arbeiten strukturiert und können sich selbst gut organisieren? Sie haben bereits erste Erfahrungen in der Welt des Finanz- und Rechnungswesens gesammelt und wünschen eine berufliche Veränderung? Dann werden schnellstmöglich Sie Teil der Kämmerei als

Sachbearbeiter:in Finanzbuchhaltung (m/w/d).

Die Stadtverwaltung der Fontanestadt Neuruppin mit ihren mehr als 500 Mitarbeiter*innen versteht sich als modernes, kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir arbeiten gerne mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

Das erwartet Sie u.a.:

- Bearbeitung der Sachkonten für die liquiden Mittel, z.B.: Buchung von Ein- und Auszahlungen in den Sachkonten
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs, z.B. Führen und Abrechnung der Handkasse der Stadtkasse
- Überwachung der laufenden Debitoren- und Kreditorenkonten (Verwahrposten)
- Mitwirkung bei der Jahresrechnung

Wir bieten Ihnen

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 40h/ Woche und einer leistungsgerechten Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVÖD-V (Teilzeit möglich)
- 30 Tage Urlaub nach TVöD-V
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag Altersversorgung (ATV)
- Förderung der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf sowie ein aktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Das bringen Sie mit

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Finanzbuchhalter:in, Verwaltungsfachangestellte:r oder AI-Lehrgang bzw. gleichwertiger Abschluss mit der Befähigung für den mittleren Dienst oder der Bereitschaft einer entsprechenden Weiterbildung
- Fachliche Kenntnisse der BbgKVerf (Kommunalverfassung des Landes Brandenburg) sowie der KomHKV (Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung)
- sichere EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Konflikt- und Konsensfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit

Die Fontanestadt Neuruppin fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Die Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Darüber hinaus ist die Integration schwerbehinderter Menschen für die Fontanestadt Neuruppin selbstverständlich (bitte Nachweis beifügen!)

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail (**ausschließlich in pdf-Format, max. 5 MB**), bis zum **19.09.2021** an Personal@stadtneuruppin.de oder alternativ an: Fontanestadt Neuruppin, Haupt- und Bürgeramt, SG Personal, Postfach 1551, 16803 Neuruppin

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen gerne Herr Ziethmann unter 03391/355 602 oder Frau Lebrun unter 03391/355 134.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden diese vernichtet.