

Stellenausschreibung

Die Stadt Burg schreibt die Stelle

Sachbearbeitung Finanzen in der Geschäftsbuchhaltung (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit aus.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Haushaltsplanung und Beratung der Fachbereiche bei der Haushaltsdurchführung
- Mitwirkung bei der Aufstellung der Jahresabschlüsse
- Besondere Finanzangelegenheiten – Kommune als Steuerpflichtige

Fachliches/persönliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten/Steuerfachwirt/Bilanzbuchhalter oder zum Verwaltungsfachangestellten oder gleichwertig
- Anwendungsreifes Wissen in der doppelten Buchführung oder kommunalen Doppik
- Erfahrungen und Kenntnisse bei der Aufstellung von Jahresabschlüssen und/oder fachliches Wissen im Haushalts- und Kassenrecht auf Grundlage des KomHVO und des KVG LSA
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Persönliches Engagement und Teamfähigkeit

Was bieten wir Ihnen:

- Einarbeitung in die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche durch das Team Finanzen und Steuern
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch ein zeit- und ortsflexibles Arbeiten im Rahmen der Aufgabenerfüllung (Mobiles Arbeiten)
- 39 Stunden/Woche
- Vergütung im Rahmen der tariflichen Sicherheit (TVöD-VKA)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- (Jahres-) Sonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Regelmäßige Weiterbildungen und Qualifizierungen
- Teambildende Maßnahmen

Die Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltordnung TVöD in die Entgeltgruppe 9b.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 28. Juni 2024 an:

Stadt Burg
Sachgebiet Personal
In der Alten Kaserne 2
39288 Burg
personal@stadt-burg.de

Hinweis zur Datenverarbeitung:

Mit Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und die personenbezogenen Daten gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten werden diese unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht. Sofern Sie Ihre Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden. Gesonderte Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Stark
Bürgermeister