



In der Gemeindeverwaltung der Gemeinde Röderland ist zum 01.10.2022 im Fachbereich II – Finanzwirtschaft- die Stelle eines/r

Sachbearbeiter/in Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung (m/w/d)

in Teilzeit (35 Stunden/Woche) unbefristet zu besetzen.

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Geschäftsbuchhaltung
 - erfassen, prüfen, kontieren und buchen der laufenden Geschäftsvorfälle im Finanzsystem HKR
 - Haushaltsüberwachung
 - Zuarbeiten zu Zwischen- und Jahresabschlüssen
- Anlagenbuchhaltung
 - Verbuchung und Verwaltung der Vermögensgegenstände
 - Organisation und Durchführung von Inventuren
 - Jahresabschlussarbeiten in Bezug auf Anlagenvermögen und Sonderposten
- Darlehens- und Schuldenverwaltung
- Durchführung von Kassenprüfungen

Sie sollten folgende Voraussetzungen mitbringen:

- abgeschlossene Berufsausbildung Verwaltungsfachangestellte, Bilanzbuchhalter IHK oder kommunal, Steuerfachangestellte oder vergleichbare kaufmännische Ausbildungen
- fundierte Fachkenntnisse in der Bilanz- und Anlagenbuchhaltung sowie im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen
- anwendungssicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und Programmen des Kommunalen Finanzwesens (vorzugsweise H&H-HKR proDoppik) wünschenswert
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Organisationsvermögen, Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet sowie ein motiviertes Team
- tarifgerechte Vergütung nach dem TVöD entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- Jahressonderzahlung, Leistungsprämie und zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Fachbereichsleiterin, Frau Dietrich (Tel. 03533/483822) gern zur Verfügung.

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert und Sie die Voraussetzungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre schriftliche und aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 3. Juni 2022 an

Gemeinde Röderland
Personalsache – Kennziffer 02/2022
Am Markt 1
04932 Röderland

oder auch per E-Mail an stellenausschreibung@gemeinde-roederland.de

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Hinweis: Eine Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.