

Verwaltungsfachangestellte:r (m/w/d) Geschäftsbuchhaltung

 Vollzeit

 Entgeltgruppe E 6 TVöD

 Strausberg

Die Stadt Strausberg mit über 27.500 Einwohnern ist die größte Stadt des Landkreises Märkisch-Oderland im Land Brandenburg und ca. 35 km östlich von Berlin entfernt. In der Stadtverwaltung Strausberg gestalten rund 350 Beschäftigte in der Kernverwaltung und in den nachgeordneten Einrichtungen die Zukunft von morgen. Sie greifen neue Herausforderungen auf und behalten die klassischen Aufgaben einer Kommune im Blick.

IHRE AUFGABEN

Zur Erweiterung unserer Kompetenzen sowie fachlicher Expertise suchen wir Sie! Sie arbeiten in der Fachgruppe Finanzen und sind für folgendes Aufgabengebiet zuständig:

- Buchung der Geschäftsvorfälle vom Rechnungseingangsbuch bis zur Abgabe an die Kasse als Bestandteil des elektronischen Rechnungsdurchlaufes
- Prüfung eingehender Buchungsbelege hinsichtlich der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Buchung der Geschäftsvorfälle unter Beachtung des Kontenplanes und der bestehenden gesetzlichen und haushaltsrechtlichen Vorgaben
- Beratung/ Unterstützung der Fachbereiche zur korrekten Kontierung sowie Klärung von fehlerhaften Buchungen
- Entscheidung zur korrekten Abgrenzung von Investitionsmaßnahmen von den Instandhaltungsmaßnahmen der laufenden Verwaltungstätigkeit
- Überwachung der Auftragsverwaltung sowie der Budgets und der Mittelübertragungen
- Buchung von Niederschlagungen
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes, der Jahresabschlüsse und Bilanzen der Stadt

IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) und/oder Angestelltenlehrgang I, idealerweise mit der Fortbildung zum/zur kommunalen Finanzbuchhalter:in (m/w/d)
- Berufserfahrungen in der kommunalen Haushaltswirtschaft sowie umfassende Kenntnisse in der doppelten Buchführung sind wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse und sicherer Umgang mit Standardprogrammen (MS-Office) sowie hohe Zahlenaffinität
- Schnelle Auffassungsgabe und lösungsorientiertes Denken in komplexen Zusammenhängen
- Selbstständige, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise

UNSER ANGEBOT

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zum 01.03.2023
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden sowie 30 Tage jährlichen Urlaub
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 6 TVöD
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Gesundheitsmanagement

JETZT BEWERBEN!

www.stadt-strausberg.de

IHRE BEWERBUNG

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **18.12.2022** per E-Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei) an bewerbungen@stadt-strausberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.stadt-strausberg.de/stellenausschreibungen>.

gez. Elke Stadel
Bürgermeisterin