

Gemeinde Großhartmannsdorf

mit den Ortsteilen Obersaida, Mittelsaida und Niedersaida



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Großhartmannsdorf ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als Sachbearbeiter (**m/w**) in der Finanzbuchhaltung „Gemeindekasse“ mit den Aufgaben des Zahlungsverkehrs mit **26 Wochenstunden** zu besetzen.

Die **Finanzbuchhaltung** der kommunalen Doppik besteht aus der Geschäftsbuchführung und der **Zahlungsabwicklung** als zwei getrennte Buchführungskomponenten und ist als Teilbereich in das Rechnungswesen der Gemeinde integriert. Mit der Zahlungsabwicklung werden die originären Kernaufgaben der Gemeindekasse beschrieben, die u.a. die Kreditoren-, Debitorenbuchhaltung, den Zahlungsverkehr, die Zahlbarmachung, die Liquiditätsplanung und die Vollstreckung umfasst.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung und Verbuchung von Kontoauszügen
- Führung der Barkasse, Verkauf von Eintrittskarten
- Erstellung von Zahlungsdateien (Überweisungen, SEPA-Lastschriften etc.)
- Anforderung und Bearbeitung fehlender Belege und Unterlagen, Ablage
- Offene-Posten-Verwaltung einschließlich Mahnung und Vollstreckung
- Erfassung zwecks Verrechnung Bauhofleistungen

Sie verfügen über die Ausbildung:

- der / des Verwaltungsfachangestellten bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- des kommunalen Bilanzbuchhalters bzw. eine vergleichbare Ausbildung

Wir erwarten:

- selbständiges organisiertes Arbeiten
- fundierte verwaltungsrechtliche und betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- gutes persönliches Zeitmanagement
- Kommunikations- Konflikt- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Ausdauer, Lernbereitschaft
- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Produkten
- einen routinierten Umgang mit Zahlen und Gesetzen

Die Besetzung der Stelle erfolgt bei Eignung und absolvierter Probezeit **unbefristet**.

Die Tätigkeit wird mit der **Entgeltgruppe E 6** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) vergütet.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis spätestens 31. März 2019** an die Gemeindeverwaltung Großhartmannsdorf, Hauptstraße 106, in 09618 Großhartmannsdorf.

Großhartmannsdorf, den 26.02.2019

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a smaller 'h' and a trailing flourish.

Schubert
Bürgermeister