

Die **Gemeinde Großbeeren** liegt in einer der bedeutendsten und dynamischsten Regionen Brandenburgs unweit der Stadtgrenze des Berliner Südens im Norden des Landkreises Teltow-Fläming. Die Gemeinde befindet sich seit vielen Jahren im Wandel von einer dörflich geprägten Kommune zu einer urbanen Kleinstadtgemeinde. Unsere Verwaltung setzt stark auf die weitere Digitalisierung der Arbeitsprozesse und einen Aufbruch in das moderne 21. Jahrhundert.

In der Gemeinde Großbeeren ist ab sofort die Stelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d)
Buchhaltung
mit der Entgeltgruppe 9b TVÖD
Kennziffer: 2019/Gb1-I.2

Der Arbeitsplatz ist dem Bereich Kämmerei zugeordnet und mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden unbefristet zu besetzen.

Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung aller Haushaltsangelegenheiten und Mitwirkung bei der Erstellung des Gesamthaushaltes
- Buchung von Anlagenvermögen und der Sonderposten sowie darauf entfallender Abschreibungen bzw. Auflösungen
- Übernahme der Buchungsvorfälle von der Finanz- in die Anlagenbuchhaltung
- Durchführung von Jahresabschlussarbeiten insbesondere Summen- und Saldenbestimmung, Buchung und Abstimmung der Anlagenbuchhaltung, der Rückstellungen, der Rechnungsabgrenzungsposten, der Wertberichtigungen, der übertragenen Ermächtigungen sowie Korrektur- und Abschlussbuchungen
- Mitarbeit bei der Inventur
- Überwachung der Haushaltsansätze
- Mitarbeit im Teamprojekt zur Umsetzung des § 2b UStG
- Laufende Berichterstattung

Von den Bewerbern/innen wird u.a. erwartet:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. im Verwaltungsbereich oder gleichwertige Ausbildung, idealerweise mit einer Weiterbildung zum Finanzbuchhalter
- Erwünscht sind umfassende Kenntnisse in der doppelten Buchführung und Grundkenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Flexibilität bei der Einarbeitung in anwenderbezogene Software
- Fundierte EDV-Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen
- Team- und Dienstleistungsorientierung
- Kooperationsfähigkeit und Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Analytisches, konzeptionelles und vernetztes Denken
- Integrität und Loyalität wird vorausgesetzt

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten und interessante Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein kooperative Unternehmenskultur in einem politisch spannenden Umfeld
- Leistungen nach TVÖD-VKA (z.B. 30 Tage Erholungsurlaub, Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung bei der ZVK)

Vorausgesetzt wird außerdem, dass sich die Bewerberin/der Bewerber bezüglich der Arbeitszeit flexibel an den Erfordernissen der Gemeinde Großbeeren ausrichtet sowie über ein freundliches und verbindliches Auftreten verfügt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in Ihrer Bewerbung hin.

Interessenten werden gebeten, ihre Bewerbungen mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden des Studienabschlusses) bis einschließlich zum **07. Oktober 2019** einzureichen. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können leider im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an: Gemeinde Großbeeren, Personalwesen, Frau Hendricks – persönlich -, Am Rathaus 1, 14979 Großbeeren oder per Email an: personalamt@grossbeeren.de.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens.