



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung im Bereich

Sachbearbeitung Geschäftsbuchhaltung Schwerpunkt Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Unbefristet | 35 Stunden/Woche | Entgeltgruppe 7 TVöD

IHRE AUFGABENGEBIETE

→ FINANZBUCHHALTUNG

Bearbeitung des Rechnungseingangsbuches,
Beratung und Hilfestellung gegenüber den Fachämtern beim Kontieren,
Buchen der Rechnungen (Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung),
Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses und
Führen des Verzeichnisses der Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG

→ ANLAGENBUCHHALTUNG

Prüfung, Kontierung, Buchung von Investitionsrechnungen und Sonderposten,

→ WEITERE AUFGABEN

Verwaltung städtebaulicher Sondervermögen in Bezug auf Planung, Verbuchung und Jahresabschluss
Gestaltung und ständige Fortschreibung des Vertragskatasters

UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. einen erfolgreich absolvierten Angestelltenlehrgang I oder eine förderliche kaufmännische Ausbildung inkl. Fortbildung als Finanzbuchhalter/in

Möglichst mehrjährige und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Finanzwirtschaft/ Finanzbuchhaltung
strukturierte Arbeitsweise und hohe Einsatzbereitschaft

IHRE BERWERBUNG

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 26.07.2024** mit dem Vermerk
„Stellenausschreibung GBH/ Finanzbuchhaltung“ an:

Stadt Grevesmühlen
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal
Frau Straßburger **persönlich**
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

oder per E-Mail unter personal@grevesmuehlen.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes
vernichtet. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Stadt Grevesmühlen, den 09.07.2024