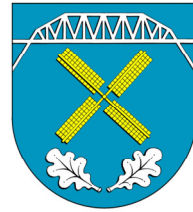


**Amt
Burg-St. Michaelisdonn
Der Amtsvorsteher**



Stellenausschreibung

Bei der Amtsverwaltung Burg-St. Michaelisdonn ist im Geschäftsbereich Finanzen zum 01.12.2021 eine Stelle als

Sachbearbeitung Geschäftsbuchhaltung (m/w/d)

im Rahmen einer unbefristeten Beschäftigung in Vollzeit zu besetzen.

Die Stelle ist ausgewiesen nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Einschlägige Berufserfahrung bzw. im öffentlichen Dienst erworbene Stufen können im Rahmen des § 16 TVöD bei der Stufenzuordnung entsprechend berücksichtigt werden.

Das Aufgabenfeld umfasst folgende Schwerpunkte:

- Anlage und Pflege des Personenstammdatenmanagements (Debitoren, Kreditoren)
- Bearbeitung des Workflows im Rahmen der Geschäftsbuchhaltung, insbesondere Überprüfung der zutreffenden Zuordnung zu lfd. Aufwand, Ertrag oder Anlagevermögen
- Kontierung und Buchung aller Geschäftsvorfälle
- Überprüfung und Buchung Rechnungsabgrenzung aus aperiodischen Erträgen und Aufwendungen
- Mitwirkung bei der Aufstellung der Haushaltspläne (Dateneingabe, Vervielfältigung etc.)
- Prüfung und ggf. Erweiterung des Kontenplanes in Hinblick auf Kontierungsbedürfnisse aus neuen Sachverhalten
- Erledigung laufender steuerlichen Angelegenheiten, Mitwirkung bei Steuerprüfungen, Umsatzsteuervoranmeldungen, Prüfung von Steuerbescheiden, Erhebung von Einsprüchen, Korrespondenz mit den Finanzbehörden
- Erstellung von Zuwendungsbestätigungen
- Überwachung der Aktualität der Freistellungsbescheinigungen
- Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen für die Strom- und Gasversorgung
- Überwachung der Zählerstände und Verbrauchsentwicklung der Strom und Gasversorgung
- Überwachung, Anforderung und Ausgabe der Bürgschaftsurkunden

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD
- die im öffentlichen Dienst gewährten Sozialleistungen, wie die Zusatzversorgung
- attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- ein freundliches Betriebsklima
- sehr flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeiten der Telearbeit

Vorausgesetzt werden:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten oder 1. Angestelltenprüfung bzw. erfolgreicher Abschluss des Qualifizierungslehrganges I oder eine andere vergleichbare Qualifikation/Ausbildung
- EDV-Kenntnisse der heute üblichen Büro-Standard-Software und die Bereitschaft sich schnellstmöglich und umfassend in die Anwendung der Spezialsoftware des Aufgabenfeldes einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Engagement und Eigeninitiative
- bürgerfreundliches, korrektes und sicheres Auftreten
- Verantwortungsgefühl und Selbstständigkeit

Wir wünschen uns zusätzlich:

- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Die Amtsverwaltung hat ihre Verwaltungsstandorte in Burg (Dithm.) und St. Michaelisdonn. Die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle ist am Standort Burg (Dithm.) vorgesehen.

Telefonische Rückfragen können an Frau Christina Thadewaldt (Telefon: 04825/9305-29) gerichtet werden.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben vorrangig berücksichtigt.

Informationen über das Amt Burg-St. Michaelisdonn und unsere Verwaltung enthält die Internetpräsentation unter der Adresse www.amt-burg-st-michaelisdonn.de.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden **bis zum 11.07.2021** erbeten an das

**Amt Burg-St. Michaelisdonn
Der Amtsvorsteher
Holzmarkt 7
25712 Burg (Dithm.)**

oder

per E-Mail an: christina.thadewaldt@burg-st-michaelisdonn.de

Hinweise:

Bewerbungsverfahren:

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt. Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Datenschutz:

Zugleich möchten wir Sie über die Erhebung Ihrer Daten informieren (Information zur Datenerhebung gem. Artikel 13 DSGVO). Wir erheben die Daten zum Zweck der Durchführung des

Bewerbungsverfahrens und der Erfüllung vorvertraglicher Pflichten. Die Datenerhebung und –verarbeitung ist für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens erforderlich und beruht auf Artikel 6 Absatz 1b DSGVO.

Eine Weitergabe an Dritte findet nicht statt. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind. Sie haben das Recht, Auskunft der bei uns über Sie gespeicherten Daten zu beantragen sowie bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung oder bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten zu fordern.

Unsern Datenschutzbeauftragten Herrn Christian Funck erreichen Sie unter der Telefonnummer 04852/391 141 oder per E-Mail datenschutz@burg-st-michaelisdonn.de. Weiterhin steht Ihnen ein Beschwerderecht bei dem Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz S-H., Holstenstraße 98, 24103 Kiel, zu