

Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Stadt Parchim ist zum schnellstmöglichen Termin die Stelle

Sachbearbeiter/in Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung

zu besetzen. Es handelt sich um eine Stelle mit 40 Wochenstunden nach TVöD E 8.

Zum Aufgabengebiet gehören:

- grundsätzliche Erfassung und Bewertung des Anlagevermögens
- Berechnung und Buchung der Ab- und Zuschreibungen
- Prüfung investiver Geschäftsvorfälle und Übernahme in die Anlagenbuchhaltung
- Bilanzierung des Anlagevermögens einschließlich der Sonderposten gem. GemHVO-Doppik M-V
- Entscheidung zur Aktivierungsfähigkeit von Maßnahmen und über deren Investitionscharakter
- Fortschreibung der Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinie
- Umsetzung der Inventurrichtlinie durch entsprechende Schulung und Beratung der Inventarverantwortlichen sowie Koordinierung der körperlichen Inventur
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Erfassung und den Nachweis des Inventars
- fachliche Beratung der Fachbereiche hinsichtlich Fragen zur Investitionsplanung
- Abschluss der Bilanzkonten
- Erstellung Anlagenübersicht und -nachweise sowie Rückstellungsspiegel für die Haushalte und Jahresabschlüsse
- Mitarbeit bei der Erstellung der Konzernbilanz
- Jahresabschlussarbeiten in Bezug auf Anlagevermögen und Sonderposten
- Bewertung und Umsetzung von Prüfungsfeststellungen der Rechnungsprüfung

Unsere Erwartungen an Sie:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung, Ausbildung als Finanz- oder Bilanzbuchhalter/in oder gleichwertiger Abschluss
- fundierte Kenntnisse im Bereich des doppelten Rechnungswesens, insbesondere nachgewiesen durch den Abschluss als kommunaler Bilanzbuchhalter oder Bilanzbuchhalter (IHK) oder aufgrund entsprechender Ausbildungsinhalte und Berufserfahrung
- Berufserfahrung in der Bilanzierung und Anlagenbuchhaltung wünschenswert
- engagierte team- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- eine ausgeprägte Auffassungsgabe, sicheres Denk- und Urteilsvermögen
- Strukturierte Arbeitsweise, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- selbstständiges und gewissenhaftes Arbeiten mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen, gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur kontinuierlichen fachspezifischen Weiterbildung
- umfassende PC-Kenntnisse, insbesondere Microsoft Office, wünschenswert auch im Rechnungswesen „H&H proDoppik“

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.



Ihre aussagefähige Bewerbung mit einem Lebenslauf, Zeugnissen und Tätigkeitsnachweisen (ohne Bewerbungsmappe) richten Sie bitte innerhalb von 2 Wochen nach Erscheinen dieser Annonce an:

Stadt Parchim
SG Personal
Schuhmarkt 1
19370 Parchim oder per E-Mail an: personalwesen@parchim.de

Bewerbungen werden nicht zurückgesandt. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden.
Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

gez. Flörke
Bürgermeister