

## **Stellenausschreibung**

Das Amt Usedom-Nord, bestehend aus der Amtsverwaltung mit den fünf amtsangehörigen Gemeinden Ostseebad Zinnowitz, Ostseebad Trassenheide, Ostseebad Karlshagen sowie Peenemünde und Mölschow mit einer Einwohnerzahl von ca. 9.500 Einwohnern, stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Mitarbeiter (m/w/d) im Fachamt Kämmerei im Sachgebiet „Kasse / Finanzbuchhaltung“**

unbefristet ein.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Kassengeschäfte und Finanzbuchführung
- Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
- Kassen- und Zahlungsmittelüberwachung
- Mahnläufe erstellen, prüfen und versenden
- Vollstreckungsläufe von eigenen Forderungen im Buchhaltungsprogramm erstellen, prüfen und versenden sowie an den Vollstreckungsbeamten übergeben bzw. als Amtshilfeersuchen versenden
- Sollstellungen über Schnittstellen einlesen und verbuchen sowie Zahlungen exportieren
- Abwicklung der laufenden Gehaltszahlungen (Lohntabellen erstellen, abgleichen, einlesen und überweisen)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Abwesenheitsvertretung der Kassenverwalterin bzw. des Kassenverwalters

Eine Erweiterung beziehungsweise genauere Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

#### **Ihr Profil:**

- Sie besitzen eine abgeschlossene Aus- bzw. Fortbildung zum Verwaltungsfachangestellten (Kommunalverwaltung) oder die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung und haben eine langjährige Berufserfahrung in einer kommunalen Körperschaft
- umfassende Rechtskenntnisse in Bereich der kommunalen Doppik werden vorausgesetzt
- außerdem besitzen Sie Verhandlungsgeschick, gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie ein hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen

- Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt; Kenntnisse in den Fachverfahren H+H proDoppik, Anwenkom, S-Firm, Allris und CC ECM sind wünschenswert
- es besteht bei Ihnen die Bereitschaft zur Führung von Dienstfahrzeugen und dem Privatfahrzeug bei dienstlichem Erfordernis
- die Teilnahme an abendlichen Sitzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden ist für diese Stelle unabdingbar

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen verantwortungsvollen und interessanten Aufgabenbereich
- eine unbefristete Anstellung mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- ein angemessenes Entgelt nach TVöD (VKA), abhängig von der Qualifikation und der beruflichen Erfahrung in der Entgeltgruppe 7
- alle Vorteile der (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen, eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung, steuerfreien Sachbezug
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein hoch motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- modern eingerichtete Arbeitsplätze und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Vereinbarung

Interessenten (m/w/d) werden gebeten, entsprechende Bewerbungen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Tätigkeitsnachweis) **bis zum 02.09.2024** bevorzugt per E-Mail an: [k.keil@amtusedomnord.de](mailto:k.keil@amtusedomnord.de) oder postalisch an das

**Amt Usedom-Nord  
Hauptamt  
Bewerbung SG Kasse/ Finanzbuchhaltung  
Möwenstraße 1  
17454 Ostseebad Zinnowitz**

zu senden.

Bitte verzichten Sie dabei auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist. Übergeben Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail, fassen Sie diese bitte in einer Datei im PDF-Format zusammen.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs.1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) -zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen- in Verbindung mit § 10 Abs.1 Datenschutzgesetz M-V. Die Datenschutzhinweise des Amtes Usedom-Nord finden Sie auf unserer Homepage unter dem Link: <https://www.amtusedomnord.de/datenschutz>

Bewerbungen behinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung nicht erstattet werden.