

Stellenausschreibung

Das Amt Usedom-Nord, mit einer Einwohnerzahl von ca. 8.500 Einwohnern, besteht aus der Amtsverwaltung mit den fünf amtsangehörigen Gemeinden Ostseebad Zinnowitz, Ostseebad Trassenheide, Ostseebad Karlshagen sowie Peenemünde und Mölschow.

Wir suchen im Rahmen einer Elternzeitvertretung (ca. 13 Monate)
ab dem 01. Juni 2025 einen

**„Mitarbeiter (m/w/d) im Fachamt Kämmerei im Sachgebiet
„Zentrale Geschäftsbuchhaltung“**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Vorkontierung und Erstellung der Buchungs- bzw. Zahlungsanordnungen im elektronischen Rechnungsworkflow und Zuordnung zu den Fachbereichen
- Erfassung und Kontierung von Aufträgen aus den Fachbereichen im Programm für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Buchung der internen Leistungsverrechnung auf Grundlage der erhaltenen innerdienstlichen Leistungen
- Mitarbeit an Projekten zur Optimierung der Prozesse in der Buchhaltung und zur Zentralisierung der Geschäftsbuchhaltung

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 Allris, H+H, CC ECM, LG Finance, LOGA sind wünschenswert
- es besteht bei Ihnen die Bereitschaft zur Führung von Dienstfahrzeugen und dem Privatfahrzeug bei dienstlichem Erfordernis
- Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden zur Absicherung des Sitzungsdienstes (1 x Monat)

Wir bieten Ihnen:

- einen verantwortungsvollen und interessanten Aufgabenbereich
- eine befristete Anstellung mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 34 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 (Jahr) 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 06.01.2025** bevorzugt per E-Mail an: k.keil@amtusedomnord.de oder postalisch an das

**Amt Usedom-Nord
Bewerbung „Geschäftsbuchhaltung“
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 oder einer Vorstellung nicht erstattet werden.