

## **Stellenausschreibung einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters im Bereich der Finanzverwaltung**

Die Gemeinde Breitenbrunn beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines Sachbearbeiters/-in im Bereich der Finanzverwaltung mit 36 Wochenstunden im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet zu besetzen. Eine über die Befristung hinausgehende Zusammenarbeit wird in Abhängigkeit zur Verfügung stehender Stellen und bei festgestellter persönlicher Eignung geprüft.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen Tätigkeiten in der Finanzverwaltung in der Gemeindeverwaltung, unter anderem in den Bereichen:

- Buchungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Bearbeitung / Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Schriftverkehr mit Abgabepflichtigen, Kreditinstituten und ähnlichen
- Aufgaben der allgemeinen Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Erstellung von Statistiken und Analysen
- Überwachung offener Forderungen
- Vorbereitende Anfertigung von Pfändungs- / Überweisungsverfügungen
- Forderungsanmeldungen in Zwangsversteigerungs- und Insolvenzverfahren
- Steuern
- Einführung Umsatzsteuer § 2b UStG
- Anlagenbuchhaltung

Es ist vorgesehen, dieser Stelle weitere Aufgabengebiete zuzuordnen.

Voraussetzung ist mindestens eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (ALG I) mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung oder vergleichbarer buchhalterischer oder steuerfachlicher Berufsausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung.

Wir wünschen:

- tätigkeitsbezogene Fachkenntnisse, insbesondere Kenntnisse im Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen (Doppik)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Eigeninitiative sowie ein sicheres Auftreten
- einen sicheren Umgang mit einschlägiger PC Software
- Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeiten (Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsdienst)
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- eine Vergütung nach TVöD in EG7
- die Anwendung der Möglichkeiten des § 16 Abs. 2a TVöD
- ein interessantes Aufgabenfeld mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung, Leistungsentgelt)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeit

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 03.05.2024 an die

Gemeinde Breitenbrunn  
Hauptstraße 120  
08359 Breitenbrunn

oder per E-Mail an  
[gemeinde@breitenbrunn-erzgebirge.de](mailto:gemeinde@breitenbrunn-erzgebirge.de)

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die eingereichten Unterlagen 3 Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht bzw. vernichtet

