

Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n

Mitarbeiter für die Kasse/Steuern (m/w/d)

Zum Aufgabengebiet der Kasse gehören:

- Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Bargeldverkehr und elektronische Kontenführung)
- Übernahme der Daten in die Finanzbuchhaltung und Buchung der Belege
- Erstellen von Überweisungs- und Lastschriftlisten
- Erstellung der Tagesabschlüsse/ Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Überwachung Schwebeposten
- Verwaltung und Führung der Verwahr- und Vorschusskonten
- Stammdatenpflege, allgemeiner Schriftverkehr
- weiterer Einsatz nach Aufgabenstellung im Sachgebiet

Zum Aufgabengebiet Steuern gehören:

- Veranlagung und Bearbeitung gemeindeeigener Steuern (Gewerbsteuer, Hundesteuer)
- Bearbeitung von Anträgen der AdV, Einsprüchen und Stundung
- Sonderaufgaben, wie Sitzungsdienst

Anforderungen:

- Verwaltungsfachangestellten mit gutem Zahlenverständnis
- alternativ kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im Bereich der Finanzbuchhaltung
- umfangreiche Kenntnisse im öffentlichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- idealerweise Kenntnisse der Fachanwendung HKR
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Flexibilität und Durchsetzungsstärke

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine Anstellung in Vollzeit
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 6 TVöD-VkA ; zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen.

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 11. Dezember 2020 an das

**Amt Odervorland
- Die Amtsdirektorin-
Bahnhofstraße ³/₄
15518 Briesen (M.)**

oder per E-Mail an amt-odervorland@t-online.de .

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung.

Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt-odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.

Rost - Amtsdirektorin-