

Stellenausschreibung

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

Mitarbeiter Anlagenbuchhaltung/ Jahresabschlusserstellung (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Sachbearbeitung Anlagenbuchhaltung:

- Verbuchung der Anlagenzu- und -abgänge
- Aktivierung der AIB und Sopo im Bau
- Verwaltung und Bearbeitung des Bestandsverzeichnisses
- Durchführung von Inventuren zum Bilanzstichtag
- Abschreibungsläufe erstellen
- Anlagenspiegel erstellen
- Haushaltsplanung im Fachbereich (Budget für Abschreibung und Sonderposten)
- projektbezogenen Sonderaufgaben

Sachbearbeitung Jahresabschlusserstellung:

- Abstimmung der Geschäfts-, Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Forderungsbewertung einbuchen
- Bestands- und Anlagekonten auswerten
- Plausibilitätskontrollen und Auswertung der Ergebnis- und Finanzkonten
- Klärung besonderer Buchungsvorgänge
- Rückstellungen bilden und auflösen
- RAP bilden und auflösen
- Ergebnis ermitteln und Buchungen vornehmen
- Bilanz vorbereiten, Arbeitspapiere erstellen
- Teilnahme an Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit (Sitzungsdienst)

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/r Bilanzbuchhalter/in oder alternativ eine vergleichbar abgeschlossene Ausbildung oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten/in mit langjähriger Erfahrung in der Bilanzerstellung
- Berufserfahrung bei der Erstellung von Bilanzen

- von Vorteil sind einschlägige Rechtskenntnisse im Haushaltsrecht (KomHKV, BbgKVerf)
- schnelle Auffassungsgabe, um die jeweiligen Anliegen und Sachverhalte der Mitarbeiter zu erfassen
- hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Engagement auch über die übliche Dienstzeit hinaus
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen
- Führerschein Klasse B

Unser Angebot:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30-39,5 Stunden
- gezielte Fort - und Weiterbildungsmöglichkeiten
- bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis Entgeltgruppe 8 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 01.08.2022 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor-
Bahnhofstraße 3 - 4
15518 Briesen (Mark)**

oder per E-Mail an info@amt-odervorland.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 (DGSVO) i. V. m. § 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-