

Die Gemeinde Nuthe-Urstromtal, südlich von Berlin im Fläming gelegen, stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Anlagenbuchhaltung

in Vollzeit ein.

Ihre Aufgaben:

- Erfassung, Verbuchung, Bewertung und Verwaltung des Anlagevermögens
- Beurteilung und Entscheidung über die Aktivierung von Investitionsgütern und Anlagen im Bau
- Buchung und Kontrolle der Abschreibungen, Sonderposten und weiterer Bilanzgrößen
- Vertretung der Geschäftsbuchhaltung
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Gemeinde als Steuerschuldner (§ 2b UstG)
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanung und Jahresabschlussarbeiten
- Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung in der Gemeinde Nuthe-Urstromtal
- Planung und Durchführung der Inventur
- Schuldenverwaltung

Ihr Profil:

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
 - zum/zur Verwaltungsfachangestellten
 - zum/zur Finanzwirt/in bzw. Diplom-Finanzwirt/in o.ä.
 - zum/zur Steuerfachangestellten
 - in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf oder gleichwertige Qualifikation
- Zusatzqualifikation zum/zur Finanzbuchhalter/in ist wünschenswert
- fachspezifische Kenntnisse, insbesondere in der Anlagenbuchhaltung, Finanzbuchhaltung, Mittelbewirtschaftung und im kommunalen Haushalts- und Finanzrecht
- fundierte, praxiserprobte Kenntnisse im Steuerrecht (insbesondere Umsatzsteuer)
- sicherer Umgang mit PC-Standardprogrammen, wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen mit dem Fachprogramm INFOMA bzw. die Bereitschaft, sich in dieses zügig einzuarbeiten
- Bereitschaft zur kontinuierlichen fachspezifischen Weiterbildung

Erwartet wird:

- strukturierte, ergebnisorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- gute analytische, strategische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- alle Vorteile der (Sozial-) Leistungen des TVöD, z. B.
 - eine jährliche Jahressonderzahlung,
 - Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen,
 - 30 Urlaubstage,
 - zusätzliche betriebliche Altersversorgung.

Die Arbeitszeit entspricht 100 Prozent der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39 Std.).

Die Vergütung erfolgt vorbehaltlich einer noch zu erstellenden Stellenbewertung nach der Entgeltgruppe 8 (TVöD).

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung senden Sie bitte bis zum **28.04.2024** an die

Gemeinde Nuthe-Urstromtal
Personalamt
Frankenfelder Straße 10
14947 Nuthe-Urstromtal.

Bewerbungen, die nach diesem Termin eingehen, können wir im Auswahlverfahren leider nicht mehr berücksichtigen.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt.

Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Unterlagen. Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopien einzureichen. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Unterlagen elektronisch erfasst und nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens sechs Monate aufbewahrt werden. Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, fügen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei, andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) vernichtet.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Fahrkosten für die Teilnahme am Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

Hinweis: Datenschutzinformationen der Gemeinde Nuthe-Urstromtal entnehmen Sie bitte unter: www.nuthe-urstromtal.de/Datenschutz.