

Bei der Großen Kreisstadt Pirna (ca. 39.000 Einwohner) – einer Stadt mit wertvollem Stadtkern und zahlreichen historischen Bauten, 20 km vom Zentrum der Landeshauptstadt Dresden entfernt, ist die Stelle als

Sachbearbeiter*in Geschäftsbuchhaltung

in der Fachgruppe Finanzen **ab 01.10.2020** mit 40 Wochenstunden zu besetzen.
Die Stelle ist nach **Entgeltgruppe 8 TVöD** bewertet.

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten in einer 5-Tage-Woche im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- Jahressonderzahlung und zusätzliche leistungsabhängige Bezahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)
- ermäßigtes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Kostenzuschuss für Bildschirmbrillen
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten.

Zu den Aufgaben der Fachgruppe Finanzen gehören u. a. die Aufstellung des Haushaltsplanes, des Finanzplanes und des Jahresabschlusses sowie des Gesamtabschlusses, die Haushaltsüberwachung sowie die Verwaltung des Vermögens einschließlich der Beteiligungen und der Schulden, die Veranlagung der kommunalen Steuern und Abgaben, die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs u.v.m.

Ihr zukünftiges Einsatz- und Aufgabengebiet ist:

- Geschäftsbuchführung
 - Führen der Anlagenbuchhaltung einschließlich Haushaltsbearbeitung und Koordination der Inventuren
 - Stammdatenmanagement
 - Erfassung/Vormerkung von Aufträgen, Bestellungen, Forderungen
 - Kontierungskontrolle, Endkontierung für die Haupt- und Nebenbuchführung
 - Prüfung der buchungsrelevanten Daten der Kassenanordnung
 - Erstellung der Kassenanordnung einschließlich Anordnungsanweisung
 - Buchung von Forderungen und Verbindlichkeiten auf Debitoren- und Kreditorenkonten
 - Buchung von Geschäftsvorfällen auf Bestands- und Erfolgskonten
- Jahresabschlüsse
 - Abschlussbuchungen für Ergebnisrechnung (Abschreibungen, Sonderposten)
 - Zuarbeiten zur Erstellung der Ergebnis- und Vermögensrechnung
 - Zuarbeit zur Erläuterung der Rechnung und zum Rechenschaftsbericht
- Controlling

- Überwachung der Planansätze
- monatliche und jährliche Auswertung
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Budgeteinhaltung
- Führen des Berichtswesen Beteiligungen/Frühwarnsystem sowie Zusammenstellung Entwurf Gesamtabschluss
 - Beteiligungscontrolling/quartalsweises Berichtswesen der Konzernbeteiligungen zahlenmäßig und verbal aufbereiten
 - Erstellung Internes Managementsystem
 - Auswertung der betriebswirtschaftlichen Kennzahlen
 - Zusammenstellung Entwurf Gesamtabschluss

Was Sie dafür brauchen:

Sie sind eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungs-Betriebswirt*in (VWA) oder einer kaufmännischen Ausbildung mit einer Fortbildung als Kommunale*r Bilanzbuchhalter*in.
Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung sind für eine erfolgreiche Bewerbung von Vorteil.

Weiterhin bringen Sie mit:

- Kenntnisse in der Doppik
- Kenntnisse der SächsKomHVO und der SächsKomKBVO
- Kenntnisse im Haushaltsprogramm H&H pro Doppik sind wünschenswert
- Verständnis, Interesse und Freude am Umgang mit Zahlen
- Verantwortungsbewusstsein
- Engagement und selbständiges Handeln
- hohe Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit
- gute MS-Office Kenntnisse

Sie fühlen sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, Referenzen), die Sie bitte **bis zum 18.09.2020 als PDF-Format (in einer Datei)** per E-Mail an personal@pirna.de oder an die Stadtverwaltung Pirna, Fachdienst Personalmanagement, Am Markt 1/2, 01796 Pirna senden.

Bei Rückfragen zum Stellenangebot steht Ihnen die Fachgruppenleiterin Frau Erler unter der Telefonnummer 03501 556-239 zur Verfügung.

Schwerbehinderte Personen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen keine Zwischenbescheide versenden und Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.