

Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Königsbrück sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens bis zum 1. März 2021, zwei Stellen als

Sachbearbeiter (m/w/d)

im **Amt Finanz- und Bauverwaltung** zu besetzen.

Die Stadt Königsbrück ist im Rahmen einer Verwaltungsgemeinschaft auch für die Gemeinden Laußnitz und Neukirch tätig. Gleichfalls erfüllen wir für den Abwasserzweckverband Königsbrück und den Eigenbetrieb „Königsbrücker Wohnungswirtschaft“ administrative Aufgaben.

Aufgabenschwerpunkte:

- Mahnung/Vollstreckung,
- Statistik,
- Vertragsmanagement,
- Archiv,
- Kassenvertretung,
- Überprüfung und Berichtigung von Buchungsstellen,
- operative Aufgaben (u.a. Mitarbeit bei der Erstellung der Jahresabschlüsse und bei der Einführung der Umsatzsteuer in Städten und Gemeinden).

Über die Wahrnehmung der konkreten Aufgabengebiete wird entsprechend der Vorkenntnisse entschieden. Eine Änderung der Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs oder ein vergleichbarer Berufsabschluss,
- abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder mehrjährige Tätigkeit mit Schwerpunkt Vollstreckung (öffentlich-rechtlicher Forderungen),
- Erfahrung in Buchführung und Kassentätigkeit,
- Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrecht, des Kommunal-, Haushalts- und Kassenrechts sind von Vorteil,
- Fähigkeiten zum eigenverantwortlichen und selbstständigen Arbeiten,
- Sozialkompetenz, Zielstrebigkeit, Flexibilität und eine hohe Belastbarkeit,
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office), Buchhaltungssoftware, vorzugsweise HKR-pro Doppik,
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung und das Leisten von anfallender Mehrarbeit auch außerhalb der regulären Dienstzeit aus besonderen Gründen.

Das Aufgabengebiet erfordert weiterhin Eigeninitiative sowie gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten.

Die Stellen stehen als Teilzeitstellen mit je 35 Wochenstunden zur Verfügung. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD - E 06). Sofern nicht in der Person liegende Gründe überwiegen, werden Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Frau Barbara Janda unter der Tel.-Nr. 035795 388-15 gern zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung einschließlich aller Zeugnisse, Fortbildungsnachweise und Beurteilungen sowie Ihren Lebenslauf richten Sie bitte schriftlich (nicht per E-Mail) bis zum 23. Januar 2021 an die Personalabteilung der Stadtverwaltung Königsbrück, Markt 20, 01936 Königsbrück.

Hinweise:

Es werden keine Eingangsbestätigungen versandt.

Bewerbungskosten, Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein **ausreichend frankierter Rückumschlag** beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres ab Ende der Ausschreibung vernichtet.

Hinweis zum Datenschutz:

Bitte beachten Sie, dass für Bewerbungsverfahren eine Einwilligungserklärung den Unterlagen beizufügen ist. Die entsprechende Datei sowie weitere Informationen zur Datenverarbeitung können Sie auf unserer Homepage <https://www.koenigsbrueck.de> abrufen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten, sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich an die Ltrn. der Hauptverwaltung, Frau Flavia Rammer (Tel.-Nr. 035795 388-13).