

Stellenausschreibung

Die Gemeindeverwaltung Hochkirch sucht zum 01.01.2020 bzw. zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Anlagenbuchhaltung /Ratsarbeit (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Buchhalterische Verwaltung des Anlagevermögens, insbesondere:
 - Bewertung und Aktivierung von Anlagenzugängen, Prüfung und Erfassung von Anlagenabgängen und -umbuchungen einschließlich der dazugehörigen Dokumentationspflichten
 - Ermittlung, Buchung und Kontrolle des auf das Haushaltsjahr bezogenen Werteverzehrs am Anlagevermögen, Festsetzung anhand der jeweils gültigen Abschreibungstabellen sowie Durchführung und Dokumentation von Sonderabschreibungen
 - Erfassung und Umbuchung von Anlagen im Bau
 - Stammdatenpflege
 - Planung, Vorbereitung und Durchführung von Inventuren, Aufstellung des Inventars, Erstellen von Zuarbeiten zum Jahresabschluss

- Allgemeine Sachbearbeitung in der Kämmerei, u.a.:
 - Vertretungsabsicherung der übrigen Aufgabengebiete innerhalb des Teams
 - Unterstützung der Geschäftsbereichsleitung bei der Bearbeitung von Umsatzsteuerthemen
 - Mitarbeit an der Haushaltsplanung und Budgetüberwachung
 - Erarbeitung eines Vertragsverwaltungssystems

- Ratsarbeit
 - Vorbereitung der Ratssitzungen, Erstellung der Sitzungsunterlagen wie Einladungen und Präsentationen
 - Protokollführung
 - Ausfertigung der Beschlüsse

Für die Tätigkeit sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf sowie eine abgeschlossene Weiterbildung als Bilanzbuchhalter/in oder geprüfte/r Betriebswirt/in
oder
erfolgreich abgeschlossene Hochschulausbildung in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder in der Fachrichtung Public Management (Diplom (BA, FH), Bachelor (BA, FH, Uni))
oder
eine erfolgreich abgeschlossene Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Angestelltenlehrgang II)

Außerdem erwarten wir von Ihnen

- umfassende Kenntnisse der Rechtsvorschriften des kommunalen Haushaltsrechts im Freistaat Sachsen (u.a. SächsGemO, SächsKomHVO-Doppik, VwVKomHSys)
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil

- sicherer Umgang mit den einschlägigen Softwareprogrammen des MS-Office-Paketes; wünschenswert sind Erfahrungen im Umgang mit den Programmen IFRSachsen.Ki-Sa und hallo kai!
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Die Stelle ist zunächst befristet für 2 Jahre zu besetzen.
- Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden.
- Die Bezahlung erfolgt nach TVöD. Die Stelle ist bewertet mit der Entgeltgruppe 8 nach der Entgeltordnung zum TVöD-VKA.
- Der Arbeitsort ist Hochkirch.

Schwerbehinderte/gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Kosten, die Ihnen in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht ersetzt.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen – keine online-Bewerbungen – senden Sie bitte bis zum 31. Juli 2019 an die Gemeindeverwaltung Hochkirch, Karl-Marx-Straße 16-17, 02627 Hochkirch.

Aus Kostengründen können eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.