

# Stadt Wittenburg

Die Bürgermeisterin



Die Stadt Wittenburg, als geschäftsführende Gemeinde des Amtes Wittenburg,  
in der Metropolregion Hamburg, sucht ab sofort

**eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter  
für das Amt für Finanzen, Kommunales, Soziales (Sachgebiet Kasse)**

## Dienstleistungsbereich:

Diese Stelle ist **sofort** in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen und beinhaltet folgenden Aufgaben- und Leistungsbereich:

### Führen und Verwaltung von Sachkonten

- Verantwortliches tagfertiges Buchen
- Erstellen der Tagesabschlüsse
- Führen und Buchen der Hauptkasse
- Auskunftserteilung

### Schwierige buchhalterische Tätigkeiten

- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs (Durchführung der Überweisungen und Lastschriften)
- Abstimmung des täglichen Liquiditätsbestandes aller Gemeinden, einschließlich Festlegung oder Kündigung von Tagesgeldkonten
- Bearbeitung schwierig aufzuklärender Verwahrkonten und anderer Zahlungsvorgänge
- Überwachung und Abrechnung von Handvorschüssen
- Mitarbeit bei der Umsetzung von Vollstreckungsangelegenheiten (Mahnwesen)

## Voraussetzungen:

Die oben beschriebenen Aufgaben erfordern selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten sowie eine interdisziplinäre Denk- und Arbeitsweise.

**Einstellungsvoraussetzung** ist eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter mit anschließender mehrjähriger Berufstätigkeit innerhalb einer Behörde oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise im Finanzbereich. Darüber hinaus sind sehr gute Kenntnisse im Kommunalverfassungs- und öffentlichen Finanzwirtschaftsrecht (NKHR M-V) erforderlich. Ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen wird vorausgesetzt. Erfahrungen mit der Finanzsoftware „Microsoft Dynamics NAV“ wären von Vorteil.

Die Bereitschaft zur Teilnahme an dienstbegleitenden Fortbildungsmaßnahmen ist unabdingbar.

Für die Wahrnehmung von Außendiensttätigkeiten ist bei dieser Stelle der Führerschein der Klasse B erforderlich. Die Bereitschaft, den eigenen Pkw für die Durchführung von Dienstreisen gegen Entschädigung gemäß Reisekostenrecht einzusetzen, muss vorhanden sein.

Wenn Ihnen das vorliegende Stellenprofil zusagt, dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 30.09.2019** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bei der

Stadt Wittenburg - Die Bürgermeisterin  
Amt für Finanzen, Kommunales und Soziales  
Personalverwaltung  
Molkereistraße 4, 19243 Wittenburg

Für eventuelle Fragen oder Informationen stehen Ihnen Frau Ulma unter der Telefonnummer 038852-33103 oder Frau Haase unter der Telefonnummer 038852-33115 gern zur Verfügung.

**Besondere Hinweise:**

Die Eingruppierung erfolgt nach den Vorschriften des TVÖD-V-VKA (EG 8.)

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt. Bewerberinnen oder Bewerber, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben - z.B. in der Freiwilligen Feuerwehr als einem Bereich der kommunalen Gefahrenabwehr oder in kulturellen sowie sozialen oder sportlichen Vereinen und Verbänden im Amtsgebiet können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden.

Wittenburg, den 16.09.2019

Dr. Margret Seemann  
Bürgermeisterin