

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Amt Züssow ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle in Teilzeit

## „Sachbearbeiter Anlagenbuchhaltung/Amtskasse“ (m/w/d)

im Fachbereich Finanzen, Bürgerbüro Ziethen zu besetzen.  
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30,00 Stunden.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Verwaltung des gesamten Anlagevermögens des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden
- Übernahme und Weiterverarbeitung der Buchungsdaten aus dem Finanzwesen
- Erfassen/Überwachen/Aktivieren der Anlagen im Bau
- Bewegungsbuchungen
- Jahresabschlussarbeiten
- Inventuren
- Bearbeitung aller Vorgänge zu Regionalförderverträgen/Spenden

### Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (30h/Woche)
- eine tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersvorsorge
- fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- flexible Arbeitszeitregelungen durch Gleizeit und Homeoffice
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

### Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) bzw. ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte(r) oder
- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens 3-jähriger Ausbildungsdauer und mindestens dreijähriger Berufserfahrung in der Buchhaltung
- fundierte Kenntnisse in allen Bereichen der Finanzbuchhaltung
- eine verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise

### Wir erwarten:

- Bereitschaft zur Durchführung des Protokolldienstes bei Sitzungen gemeindlicher Gremien (3-4 Termine jährlich in den Abendstunden)
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen sowie zur Nutzung des privaten Pkws bei dienstlichem Erfordernis
- Bürgerorientiertes Arbeiten, sicheres und verbindliches Auftreten

Bewerbungen behinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als pdf-Datei mit dem Betreff „SB Anlagenbuchhaltung/Amtskasse“ bis zum **21.05.2024** an: [bewerbung@amt-zuessow.de](mailto:bewerbung@amt-zuessow.de)

Schriftliche Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte an folgende Anschrift:  
Amt Züssow, - Der Amtsvorsteher -, Zentrale Verwaltung, Kennwort:  
SB Anlagenbuchhaltung/Amtskasse, Dorfstraße 6, 17495 Züssow

**Bewerbungsschluss ist am 21.05.2024.**

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Gebhardt unter 038355/643-114

**Hinweise zur Bewerbung:**

Senden Sie uns bitte keine Bewerbungsmappen und Schutzfolien zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 6 Monaten aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet bzw. gelöscht werden.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten sowie Fahrkosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz bzw. zur Datenerhebung in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://www.amt-zuessow.de/export/sites/amtzuessow/download/stellenangebote-ausbildung/Infoblatt-DS-GVO-Bewerbung.pdf>

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Züssow, den 03.05.2024

gez. H. Wendt  
Amtsvorsteher