



Stadtverwaltung der Großen Kreisstadt Zittau
-Referat Personal und Organisation-

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Große Kreisstadt Zittau schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Buchhalter/Mitarbeiter Referat Haushalt (m/w/d)

im Amt für Finanzwesen
in Teilzeit für 36 Stunden/Woche

unbefristet aus.

Ihre Kernaufgaben sind:

- **Buchung und Umbuchung von Zahlungsbelegen für Fördermittel**
 - termingerechte Buchung von Förderbescheiden, Auszahlungs- und Korrekturbuchungen nach Prüfungsfeststellungen
 - Klärung von fehlerhaften Anordnungen
 - Umbuchungen und Absetzungen von Kassenresten im Bezug auf Fördermittel und Ausführen von Jahresabschlussbuchungen
 - Pflege von Sonderpostenstammdaten
- **Anlagenbuchhaltung**
 - Bearbeitung der Anlagebuchhaltung bei der Buchung und Aufbereitung von Sonderposten
 - Buchung von Bestandsveränderungen
 - Auflösung von Anlagen im Bau und den zugehörigen Sonderposten
 - Ermittlung der Aktivierungspflichtigen Wertansätze hinsichtlich der Abgrenzung von Anschaffungs- und Herstellungskosten sowie Erhaltungsaufwendungen
 - Mitarbeit bei der Vorbereitung und Umsetzung der Inventurmaßnahmen
- **Geschäftsbuchhaltung**
 - Beteiligung bei der Buchung von Rechnungen für die Geschäftsbuchhaltung

Ihr Profil:

- Abschluss Buchhalter oder
- Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare Tätigkeit mit mindestens dreijähriger Erfahrung in der Buchhaltung und der Bereitschaft zur berufsbegleitenden Ausbildung zum Buchhalter Kommunal
- umfassende fachbezogene Gesetzeskenntnisse im Bereich Finanzwesen, insbesondere der SächsKomHVO, SächsGemO und SächsKAG sind wünschenswert
- Erfahrungen im kommunalen oder privatwirtschaftlichen Rechnungs- und Haushaltswesen

Wir bieten:

- als öffentlicher Arbeitgeber die Sicherheiten des Tarifvertrages TVöD, wie z.B. 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung
- familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der bestehenden Gleitzeitdienstvereinbarung
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit 36 Stunden/Woche
- eine Vergütung entsprechend TVöD (VKA) in der Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung
- eine stete Weiterbildung im Rahmen Ihrer Erfordernisse
- ein vielseitiges, anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähige, vollständige und lückenlose Bewerbung insbesondere mit Bewerbungsschreiben, tabellarischen Lebenslauf, sowie mit Kopien von Schul- und qualifizierten Arbeits-/Dienstzeugnissen oder Beurteilungen und Referenzen richten Sie bitte bis zum **22.10.2023** (Fristwahrung durch Post-/E-Mail-Eingang) an die folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zittau

Referat Personal und Organisation
Markt 1
02763 Zittau

oder elektronisch an: personal@zittau.de.

Bei Onlinebewerbungen bitten wir darauf zu achten, dass die Bewerbungsunterlagen **in einem PDF-Dokument** gesendet werden und das Datenvolumen auf max. 10 MB zu begrenzen ist.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Wir weisen gemäß Art. 6 Abs. 1b und Art. 88 der Datenschutzgrundverordnung in Verbindung mit §11 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes drauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden können.

Birgit Kratzer
Referatsleiterin Personal und Organisation