

Stadt Treuenbrietzen

Der Bürgermeister

Stadt Treuenbrietzen mit den Ortsteilen: Bardenitz, Brachwitz, Dietersdorf, Feldheim, Frohnsdorf,
Lobbese, Lühsdorf, Marzahna, Niebel, Niebelhorst und Rietz
im Landkreis Potsdam-Mittelmark



Historische Stadtkerne
im Land Brandenburg 

Treuenbrietzener Nachrichten
Unter Rathaus

hier tätig für: Stadt Treuenbrietzen
Aktenzeichen: 111102
Datum: 30.11.2017

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Treuenbrietzen sucht zum **01.02.2018** einen bzw. eine

Sachbearbeiter/in für den Fachbereich Finanzen

vorerst befristet für zwei Jahre in Teilzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.

Die Stadt Treuenbrietzen ist mit ca. 7.500 Einwohnern eine idyllische innovative Stadt und liegt südwestlich von Potsdam.

Eine gute Infrastruktur, die naturnahe Lage, die landschaftliche Vielfalt sowie das angenehme Wohn- und Arbeitsfeld bieten einen hohen Freizeit- und Lebenswert.

Die Stadtverwaltung Treuenbrietzen ist ein moderner und familienfreundlicher Arbeitgeber mit ca. 130 Beschäftigten.

Als öffentlicher Dienstleister ist es unser Ziel, für den Bürger die dienstleistungsorientierten Angebote sowohl qualitativ als auch quantitativ zu erweitern.

Ihre Aufgaben:

- Schwerpunkt der zu erledigenden Arbeiten ist die Mitarbeit bei der Vorbereitung und Erstellung der kommunalen Jahresabschlüsse inklusive der Bilanz
- Schaffung der Voraussetzungen für die Erstellung von Steuererklärungen für die Stadt als Steuerschuldner (Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer)
- Buchung von Geschäftsfällen
- Mitwirkung bei der Haushaltserstellung
- umfassende Zuarbeiten und Unterstützung der Kämmerin
- Abstimmungstätigkeiten innerhalb des Fachbereichs sowie mit anderen Fachbereichen
- Aktenführung und Ablage

Unsere Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Abschluss A I, als Steuerfachangestellte/r, erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbarer Abschluss
- eine schnelle Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- gute IT-Kenntnisse, vertieft im Bereich MS Office
- eine sorgfältige, selbständige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und eine hohe Einsatzbereitschaft
- wünschenswert sind: Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen und Doppik; umfassende und anwendungsbereite Kenntnisse im doppelten Haushaltsrecht und Rechnungswesen; gute Kenntnisse im Steuerrecht

Wir bieten:

- einen befristeten Arbeitsplatz mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden
- die Option auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 nach dem TVöD. Einschlägige Berufserfahrungen, bzw. im öffentlichen Dienst erworbene Stufen, können im Rahmen des § 16 TVöD bei der Stufenzuordnung entsprechend berücksichtigt werden.
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- einen modernen Arbeitsplatz
- eine fachliche Begleitung und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß Sozialgesetzbuch IX bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bitte richten Sie die Bewerbung mit den üblichen Anlagen bis zum **12.01.2018** an

**Stadtverwaltung Treuenbrietzen
Bürgermeister, Herrn Michael Knappe
Großstraße 105
14929 Treuenbrietzen**

oder per E-Mail an: A.Becker@Treuenbrietzen.de

Verzichten Sie bitte auf die Übersendung von Originalunterlagen, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Sollten Sie weitere Fragen haben oder Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung wünschen, wenden Sie sich bitte an:

Frau Becker
Rufnummer: 033748/ 74755
E-Mail: A.Becker@Treuenbrietzen.de

oder

Herrn Fraske
Rufnummer: 033748/ 74754
E-Mail: D.Fraske@Treuenbrietzen.de

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.



Michael Knappe
Bürgermeister als Hauptverwaltungsbeamter