

Stadtverwaltung Oberlungwitz

## Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Oberlungwitz ist zum 01. April 2012 die Stelle einer/eines

### **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters Finanzbuchhaltung/Kasse**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden und der Option einer Stundenerhöhung ab 01. Januar 2013 neu zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage der Entgeltgruppe 6 des TVöD.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Erledigung der Kreditorenbuchführung
- Prüfung der Vorkontierung von Belegen
- Buchung von Forderungen und Verbindlichkeiten
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Erledigung der Anlagenbuchführung
- Erfassung der Anlagenzu- und -abgänge
- Buchung der Abschreibungen
- Durchführung sachgerechter Inventuren und Erfassung in der Inventarverwaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs (in Vertretung)

#### **Das Aufgabengebiet erfordert:**

- den erfolgreichen Abschluss einer Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/er
- nach Möglichkeit einschlägige Erfahrungen in der kommunalen Finanzverwaltung und/oder der kaufmännischen Buchhaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Gesetzen, insbesondere mit der Sächsischen Gemeindeordnung, der Kommunalen Haushaltsverordnung-Doppik, der Kommunalen Kassen- und Buchführungsverordnung und der Verwaltungsvorschrift Haushaltssystematik Kommunen
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit dem PC, insbesondere Office-Programme und CIP-Kassenprogramm
- Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen und Fähigkeit zu kooperativem Arbeitsstil sowie Bereitschaft zur Teamarbeit

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Aussagefähige Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweisen und Arbeitszeugnissen sind schriftlich **bis zum 28. Februar 2012** an die

**Stadtverwaltung Oberlungwitz  
SB Personal  
Hofer Straße 203  
09353 Oberlungwitz**

zu richten.

Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber können vom 10. April 2012 bis zum 10. Mai 2012 abgeholt werden. Bei Einsendung eines frankierten Briefumschlages senden wir die Unterlagen per Post zurück. Nicht abgeholte Unterlagen werden nach Abschluss des Besetzungsverfahrens vernichtet.

Steffen Schubert  
Bürgermeister