

## Stellenausschreibung

Beim Amt Stralendorf bei Schwerin ist ab sofort eine Stelle als

### **Haushaltssachbearbeiter/in / Finanzbuchhalter/in Doppik**

zu besetzen.

Die Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden.

Die Bezahlung erfolgt nach der gültigen Entgelttabelle zum TVöD mit der Entgeltgruppe 9c.

Das Tätigkeitsfeld ist sehr vielseitig und umfasst u. a.

- Mitwirkung bei der Aufstellung der Haushaltspläne, der Bilanzen und der Jahresabschlüsse
- Erarbeitung von Informations-, Beratungs- und Beschlussvorlagen
- Haushaltsrechtliche Projektbetreuung
- Durchführung von Buchungsarbeiten
- Prüfung von Verträgen auf steuerrechtliche Relevanz

Der/Die Bewerber/in sollte engagiert, flexibel, aufgeschlossen und teamfähig sein. Voraussetzung für diese Stelle ist mindestens die abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Fachhochschulstudium oder eine vergleichbare Qualifikation, möglicherweise eine Ausbildung für den gehobenen Verwaltungsdienst mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt.

Eine weitere Voraussetzung ist der Besitz des Führerscheines und die Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten PKW sowie die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der politischen Organe.

#### Bewerbungsfrist:

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **28.02.2019** an:

Amt Stralendorf, Personalstelle, Dorfstraße 30 in 19073 Stralendorf oder per Mail an [laehning@amt-stralendorf.de](mailto:laehning@amt-stralendorf.de).

Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen und Folien, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Neben einem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf, eine Aufstellung der bisherigen Tätigkeiten und geeignete Nachweise zu den formalen Anforderungen enthalten.

Bei Übersendung per Mail, fassen Sie bitte die Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format zusammen. Die Übertragung erfolgt in unverschlüsselter Form.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht übernommen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b und e Datenschutzverordnung (DSGVO) zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Lähning - Personalstelle - unter der Tel.-Nr.: 03869 760017

gez. M. Bosselmann  
Amtsvorsteher