



Amt Stralendorf

DER AMTSVORSTEHER

Amt Stralendorf für:

- die Gemeinde Dümmer
- die Gemeinde Holthusen
- die Gemeinde Klein Rogahn
- die Gemeinde Pampow
- die Gemeinde Schossin
- die Gemeinde Stralendorf
- die Gemeinde Warsow
- die Gemeinde Wittenförden
- die Gemeinde Zülow

STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Amt Stralendorf ist zum 01.02.2020 die Stelle als

Kassenleiter (m/w/d)

zu besetzen.

Zur Einarbeitung wird eine frühere Einstellung angestrebt.

Es handelt sich hierbei um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 9 a TVÖD-V bewertet.

Mit der Stelle sind u. a. folgende Tätigkeiten verbunden:

- Leitung der Amtskasse einschließlich des Vollstreckungsbereiches
- Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs, der Buchhaltung und des Verwahrgeleges
- Liquiditätsmanagement
- Erstellung des Kassenabschlusses und Vorbereitung zur Haushaltsrechnung
- Forderungsbewertung, Zuarbeiten zu Bilanzen
- Mahn- und Vollstreckungswesen
- Erstellung und Prüfung der Tagesabschlüsse
- Erstellung von Statistiken
- Kontrolle der Vorschuss- und Verwahrkonten
- Insolvenz- und Zwangsversteigerungsverfahren

Eine Zuweisung anderer und weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- **abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r), idealerweise mit einer Zusatzqualifikation im Mahn- und Vollstreckungswesen**
- **gute Kenntnisse und möglichst Berufserfahrung im Haushalts- und Kassenwesen**

Dienstgebäude:

Amt Stralendorf
Dorfstraße 30
19073 Stralendorf

Bürgerbüro:

Montag 09.00 - 14.00 Uhr
Dienstag 09.00 - 16.00 Uhr

Sprechzeiten:

Dienstag 09.00 - 12.00 Uhr
14.00 - 16.00 Uhr
Donnerstag 09.00 - 12.00 Uhr
14.00 - 18.00 Uhr

Donnerstag 09.00 - 18.00 Uhr
Freitag 09.00 - 12.00 Uhr

Bankverbindungen:

Raiffeisenbank Büchen
BIC GENODEF1BCH IBAN DE12 2306 4107 0000 2063 00
VR-Bank Schwerin
BIC GENODEF1SN1 IBAN DE47 1409 1464 0000 8101 00
Sparkasse Mecklenburg-Schwerin
BIC NOLADE21LWL IBAN DE26 1405 2000 1660 0009 51

Gläubiger-ID: DE83ZZZ00000103041

- **fundierte EDV-Kenntnisse, idealerweise Erfahrungen im Umgang mit der Finanzsoftware H+H**
- **Eigeninitiative und sehr großes Verantwortungsbewusstsein**
- **selbständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Handeln**
- **Aufgeschlossenheit gegenüber Modernisierungsprozessen der öffentlichen Verwaltung**
- **Teamfähigkeit und Sozialkompetenz, sowie ein sicheres und kompetentes Auftreten**

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit einem Lebenslauf, Zeugnissen, Tätigkeits- und Qualifikationsnachweisen richten Sie bitte bis zum **10.05.2019** per E-Mail an: laehning@amt-stralendorf.de oder in Papierform (ohne Bewerbungsmappe) an das *Amt Stralendorf, Zentrale Dienste, Frau Lähning, Dorfstraße 30, 19073 Stralendorf*. Telefonische Auskünfte erteilen Frau Lähning, Personalstelle (Tel.: 03869/7600-17) und Herr Borgwardt, Fachdienstleiter Finanzen (03869/7600-12).

Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen können nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt wurde. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Im Auftrag

gez. Helterhoff
(Leitender Verwaltungsbeamter)

Stralendorf, den 10.04.2019