



Die Lutherstadt Wittenberg ist die Stadt der Reformation – eine Stadt mit Weltkulturerbe, viel Flair und internationaler Bedeutung. Sie liegt nur 32 ICE-Bahnminuten von Berlin und Leipzig entfernt und daher ganz zentral inmitten von Großstädten!

Sie haben eine sorgfältige Arbeitsweise im Umgang mit Zahlen und können sich vorstellen, Rechnungen und Buchungen gewissenhaft zu überprüfen und zu erstellen? Dann werden Sie Teil eines motivierten Teams.

Die Lutherstadt Wittenberg sucht zum 01.09.2024 unbefristet in Vollzeit einen:

Sachbearbeiter Geschäftsbuchhaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- formelle, inhaltliche und rechnerische Prüfung konsumtiver und investiver Rechnungen, ggf. Splittungen vornehmen
- Übernahme der elektronischen Vorkontierung, Plausibilitätsprüfung und Klärung von evtl. Unstimmigkeiten
- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der zahlungsbegründenden Unterlagen sowie die Veranlassung der Zahlung
- Buchung von Einnahmen und Ausgaben, Auftragsvormerkungen und -abrechnungen inkl. Absetzungen, Erhöhungen und Storno, Erfassung von Abgrenzungen, Überwachung der Geschäftsvorfälle und Klärung von Differenzen, ggf. Erstellung von Kontoübersichten
- Kontrolle und Buchung von Ausgangsrechnungen sowie Kontrolle von Mahnungen bzgl. der Prüfung der Verbindlichkeit und Weitergabe an Fachbereiche
- Kontrolle von Umsatz- und Vorsteuer, u. a. bei Betrieben gewerblicher Art
- Vorbereitende Mitwirkung beim Jahresabschluss, u. a. Prüfung offener Aufträge in Rücksprache mit den Fachbereichen, ggf. Schließung von Aufträgen
- Prüfung von Dauerbelegen auf Weiterführung inkl. Übertragung, ggf. Änderungen vornehmen

Ihr Profil

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Beschäftigtenlehrgang I, abgeschlossene kaufmännischen Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- fachbezogene Rechtskenntnisse u. a. KVG LSA, KomHVO LSA, KomKBVO LSA, UStG, KStG, Satzungen der Lutherstadt Wittenberg, Dienstanweisungen und



hausinterner
Sportraum



Sonderzahlungen



kostenfreie
Parkplätze



familienfreundlicher
Arbeitgeber



betriebliches
Gesundheitsmanagement



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER
Eine Initiative der EU und des ADFC

Dienstvereinbarungen der Lutherstadt Wittenberg, Produkt- und Kontenplan

- idealerweise Fachkenntnisse und Berufserfahrung in der Geschäftsbuchhaltung und im öffentlichen Haushaltsrecht
- wünschenswert sind fachspezifische Kenntnisse der Software H&H pro Doppik
- strukturierte und sorgfältige Denk- und Arbeitsweise bei der Problem- und Fehlererkennung
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h/Woche) und eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVöD VKA
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten in einer bürgerorientierten Verwaltung
- ein Team, welches sich über Ihre Unterstützung sehr freut
- Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Vermögenswirksame Leistungen, Betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgungskasse

Die Lutherstadt Wittenberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder Schwerbehinderung sowie sexueller Identität. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) möglichst per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe **bis 08.05.2024** an die

Lutherstadt Wittenberg

Fachbereich Bürger und Service
Lutherstraße 56
06886 Lutherstadt Wittenberg

☎ 03491 421-91712 und 91714

✉ bewerbung@wittenberg.de

🌐 www.wittenberg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungskosten werden durch die Lutherstadt Wittenberg nicht erstattet.

Möchten Sie keine Stellenausschreibungen mehr verpassen? Dann melden Sie sich für unseren Jobletter an. Sie erhalten zukünftig alle Stellenausschreibungen per E-Mail zugesandt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.wittenberg.de/stellenangebote.

Durch Ihre Bewerbung werden die von Ihnen übermittelten persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß § 26 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit § 26 DSAG LSA durch die Lutherstadt Wittenberg erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt i. d. R. spätestens drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf www.wittenberg.de/Stellenangebote.



LUTHERSTADT
WITTENBERG