

## Stellenausschreibung

Die Stadt Barby sucht zum **01.03.2020** eine/n

### **Sachbearbeiter (m/w/d)** **Kämmerei**

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Wochenstunden.

Die Vergütung erfolgt in der EG 8 TVöD - VKA

#### Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten in einer 5 – Tage – Woche im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- Jahressonderzahlung
- Altersversorgung entsprechend der tarifrechtlichen Bestimmungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten

Eine Erweiterung und Neuabgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

#### Anforderungsprofil:

Abgeschlossene Ausbildung im Ausbildungsberuf Steuerfachangestellte(r)

oder Verwaltungsfachangestellte(r) mit Erfahrungen im Bereich der doppelten Haushaltsführung, Anlagenbuchhaltung und Steuerrecht

Sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen

Fahrerlaubnis Kl. B (Kopie des Führerscheins) und Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke

Erfahrungen im Kommunalrecht sowie kommunaler Arbeitsstrukturen sind wünschenswert  
Hohe Flexibilität hinsichtlich der Verteilung der Arbeitszeit und Leistung von Bereitschaftsdienst

#### Zu den Tätigkeiten gehören:

- Doppische Haushaltsführung u.a.
  - Mitwirkung bei der Erstellung des Haushalts- und Finanzplanes
  - Mitwirkung bei der Erstellung der Bilanz
  - Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Führung der Anlagenbuchhaltung u.a.
  - selbstständige organisatorische, technische sowie inhaltliche Abstimmung und zeitliche Koordinierung der Inventur der Vermögensgegenstände, Wertfortschreibung
  - selbstständige Bearbeitung der nicht ertragswirksam aufzulösenden Sonderposten
  - selbstständige Buchung der Abschreibungen und kalkulatorischen Zinsen des Anlagevermögens
- Umsatzsteuer u.a.
  - selbstständige Erarbeitung eines Umstellungskonzeptes für den § 2 b UStG
  - konzeptionelle, selbstständige und eigenverantwortliche Bearbeitung der Umsatz-, Körperschafts- und Gewerbesteuerangelegenheiten der Stadt Barby als Unternehmer
  - Umsetzung der Neuregelung der Umsatzsteuer der öffentlichen Hand nach § 2 b UStG

- Eigenständiges Schuldenmanagement u.a.
  - Kreditbewirtschaftung
  - Überwachung der Zinsbindungsfristen und eigenständiges Durchführen von Umschuldungen

Hinweis:

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. In diesem Fall ist ein Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, die mindestens aus dem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisabschriften (Schul- und Ausbildungsabschlüsse), einem lückenlosen Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang und einer Führerschein-kopie bestehen sollen, sind per E-Mail an: [buergermeister@stadt-barby.de](mailto:buergermeister@stadt-barby.de) oder in schriftlicher Form **bis spätestens zum 31.12.2019** mit dem Vermerk „Sachbearbeiter Kämmerei“

zu richten an

**Stadt Barby  
Bürgermeister  
Marktplatz 14  
39249 Barby**

Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen sind einschließlich eines ausreichend frankierten Rückumschlages zu versenden. Ist dieser nicht beigefügt, werden die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Die Stadt Barby erstattet keine Bewerbungskosten.

gez. Torsten Reinharz  
Bürgermeister