



In der Stadtverwaltung Köthen ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** befristet bis zum 31.12.2023 eine Stelle als

Sachbearbeiter Jahresabschlüsse (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stelle beinhaltet im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Durchführung der Buch- und Beleginventuren zu den Stichtagen ab 31.12.2013 und Nachbereitung der körperlichen Inventur zum Stichtag 31.12.2021
- Zuarbeit zur Anlagenbuchhaltung und Veranlassung / Durchführung von Korrekturbuchungen in der Finanzsoftware
- laufende Aktualisierung der Dienstanweisung zur Durchführung von Inventuren
- Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse der Stadt Köthen (Anhalt)

Als persönliche Voraussetzungen seitens der Bewerber/innen werden erwartet:

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (bzw. abgeschlossener A I – bzw. B I – Lehrgang) oder Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten
- alternativ: eine 3-jährige kaufmännische Ausbildung mit sehr guten Buchführungskenntnissen
- gute PC Kenntnisse, sicherer Umgang mit Word und Excel
- wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich der Inventuren
- hohes Maß an Selbständigkeit sowie eine zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- klare und sichere mündliche sowie schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit

Was wir Ihnen bieten:

- befristete Vollzeitbeschäftigung mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 39,5 Stunden/Woche – die Möglichkeit von Teilzeit besteht
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Möglichkeit von Homeoffice
- Vergütung der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) vorbehaltlich der persönlichen Voraussetzungen

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre Fragen beantworten Ihnen gerne Frau Jana Arnhold, Leiterin des Sachgebietes Jahresabschlüsse unter Telefon 03496 / 425 371 bzw. unter j.arnhold@koethen-stadt.de oder Frau Kraus, Sachbearbeiterin der Personalabteilung, unter Telefon 03496 / 425 462 bzw. a.kraus@koethen-stadt.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **15.05.2022** an die:

Stadt Köthen (Anhalt)
Personalabteilung
Marktstraße 1-3
06366 Köthen (Anhalt)

Im Falle einer Bewerbung per Post bitten wir Sie uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können. Bewerbungen per E-Mail bitte nur im **pdf-Format als eine Datei** an personalabteilung@koethen-stadt.de senden. Bewerbungen, die diesem Format nicht entsprechen, können leider nicht berücksichtigt werden.