

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Gemeinde Ottendorf-Okrilla ist ein aufstrebender Wohn- und Gewerbestandort mit 10.000 Einwohnern. Die Landeshauptstadt Dresden mit vielfältigen Einkaufs- und Freizeitmöglichkeiten liegt in unmittelbarer Nähe. Die Gemeinde ist mit dem ÖPNV oder dem Auto gut zu erreichen.

Bei der Gemeindeverwaltung ist zum 01.08.2019 die Stelle

### Sachbearbeiter Kämmerei (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist als Teilzeitbeschäftigung mit 32 Stunden regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit und in der Entgeltgruppe 8 TVöD ausgewiesen. Die Gemeinde ist tarifgebunden. Es gelten die Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

---

### Arbeitsumfeld und Aufgaben

Sie erwarten eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit bei einer Gemeindeverwaltung mit 30 Mitarbeitern in einem kollegialen Umfeld.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere

- Prüfung der Vorkontierung aus den Fachämtern
- Buchung aller Geschäftsvorfälle auf Bestands- und Erfolgskonten
- Abstimmung Summen- und Saldenlisten, Plausibilitätsprüfung
- Bildung von Rückstellungen, Wertberichtigungen, Rechnungsabgrenzungen
- Mitarbeit bei der jährlichen Aufstellung eines beschlussfähigen doppischen Haushalts
- Überwachung des Haushaltsvollzuges
- Mitarbeit bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und der dazu gehörigen Berichten
- Darlehensbuchhaltung
- allg. Finanzangelegenheiten aller Fachämter
- Vertretung in der Anlagenbuchhaltung

Der konkrete Aufgabenzuschnitt kann an Ihre persönliche Qualifikation und Erfahrung angepasst werden. Die Gemeinde behält sich vor, Personal und Aufgaben zu einem späteren Zeitpunkt neu zu strukturieren. Insofern stehen die Aufgabenbereiche unter Vorbehalt.

---

### Wir erwarten

Sie sollten sich bewerben, wenn Sie eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. ein gleich-/höherwertigen kaufmännischen Abschluss, vorzugsweise als Steuerfachangestellter haben.

Darüber hinaus benötigen Sie

- mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen, insbesondere zur Buchung von Geschäftsvorfällen
- Kenntnisse im Steuer- insbesondere im Umsatzsteuerrecht
- wünschenswert sind Kenntnisse zum Neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen
- Bereitschaft zur fachspezifischen Qualifizierung
- hohe soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstständiges Arbeiten, Belastbarkeit sowie Konflikt- und Konsensfähigkeit
- hohe Zahlenaffinität sowie ausgeprägtes analytisches Denkvermögen
- Anwendungsbereite Kenntnisse in den Programmen Word und Excel sowie die Bereitschaft, sich in die spezifischen Programme der Gemeindeverwaltung Ottendorf-Okrilla einzuarbeiten

---

### Wir bieten

- Angemessene Vergütung und attraktive tarifliche Nebenleistungen
- Jahressonderzahlung
- Leistungsorientiertes Entgelt
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge
- Arbeitszeitkonto mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements

**Ausschreibungsbedingungen**

- Für das gesamte Verfahren der Ausschreibung einschließlich Auswahl und Besetzung sind allein Gründe der fachlichen und persönlichen Eignung sowie der Qualifikation maßgebend. Auf die Geltung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes wird ausdrücklich verwiesen. Im Ausschreibungstext genannte Bezeichnungen sind im grammatikalischen, nicht im biologischen Sinn sowie in ihrer generellen geschlechtsneutralen Bedeutung gemeint und zu verstehen. Aufgrund eines fehlenden barrierefreien Zuganges zu allen Geschossen des Rathauses ist die Stelle für Gehbehinderte nur bedingt geeignet. Eingehende Bewerbungen werden jedoch bei gleicher Eignung und Befähigung gemäß den gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Einen entsprechenden Nachweis bitten wir der Bewerbung beizufügen.
  - Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an: [schulz.hauptamt@ottendorf-okrilla.de](mailto:schulz.hauptamt@ottendorf-okrilla.de)
  - Als Anlagen im Format PDF bitte beifügen: tabellarischer Lebenslauf mit Bild, Nachweise über Berufs- und Studienabschlüsse, Zeugnisse, Nachweise über bisherige berufliche Tätigkeiten, Referenzen und Beurteilungen.
  - Bewerbungsschluss ist der 10. Juni 2019.
  - Die Gemeinde behält sich einen Bewerbungstest und Bewerbungsgespräche auch unter Einbeziehung Dritter vor.
  - Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.
  - Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zu elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.
-