



STADT COTTBUS
CHÓSEBUZ

DER OBERBÜRGERMEISTER
WUŠY ŠOLTA

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chósebus ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chósebus schreibt für **den Fachbereich Finanzmanagement** eine Stelle als

- Geschäftsbuchhalter/in (m/w/d) -

zur schnellstmöglichen befristeten Besetzung aus.
Die Befristung erfolgt gemäß § 14 (1) Nr. 3 TzBfG.
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **31 Stunden**.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie?

- Prüfung und Buchung von Geschäftsvorfällen der laufenden Verwaltung
- Bearbeitung von komplexen Geschäftsvorfällen
- Verantwortlichkeit für die perioden- und sachgerechte Zuordnung der Buchungsvorgänge
- Bereinigung von Fehl- und Korrekturbuchungen
- Anleitung und Unterstützung der Fachbereiche/Fachämter bei Kontierungsfragen
- Vorbereitung von Jahresabschlussarbeiten
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Arbeitsdokumenten zur Weiterentwicklung und Optimierung der Arbeitsprozesse in der Buchführung
- Mitwirkung bei der Prüfung/Testung von Funktionalitäten des HKR-Verfahrens im Rahmen von Systemupdates

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – Entgeltgruppe **9a** TVöD (mittlerer Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit im Homeoffice

Wen suchen wir?

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d), abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Wir erwarten von Ihnen:

- kaufmännische Kenntnisse und Erfahrungen im kommunalen Haushaltsrecht oder Berufserfahrung auf dem Gebiet der Rechnungslegung nach HGB
- fundierte Kenntnisse im haushaltswirtschaftlichen Teil der Kommunalverfassung (BbgKVerf) sowie der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV) einschließlich Verwaltungsvorschriften
- allg. Kenntnisse im Rechnungswesen (Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, Kosten- und Leistungsrechnung) sowie im Steuer- und Bilanzrecht
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- hohe Kooperations- und Kommunikationskompetenz, ausgeprägte Teamfähigkeit

Wünschenswert:

- fundierte Fachkenntnisse mit MS-Office Anwendungen
- Erfahrungen im Umgang mit der Softwarelösung H&H proDoppik

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischenbescheiden wird abgesehen.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis abgefordert wird.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Betreff „**Geschäftsbuchhalter/in (m/w/d)**“ bis zum **05.07.2024**

per E-Mail an: bewerbung@cottbus.de
zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

oder per Post an: Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus
Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement
Neumarkt 5
03046 Cottbus

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.cottbus.de/CMS:page:7000>