

## **Amt Barnim-Oderbruch**

Hauptamt

Im Amt Barnim-Oderbruch soll zum nächstmöglichen Termin die Stelle als Sachbearbeiter/in in der Kernverwaltung des Amtes Barnim-Oderbruch, Kämmerei – Bereich Kasse, befristet als Krankheitsvertretung besetzt werden.

Bezeichnung: **Krankheitsvertretung Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Amt Barnim-Oderbruch im Bereich – Kasse -**

### **Arbeitsgebiet:**

Zu den Arbeitsaufgaben gehören unter anderem:

- Buchen der Kontoauszüge
- Bearbeitung der Überweisungen und Abbuchungen
- Erstellen von Lastschriftmandanten
- Bearbeiten von Belegmaterial aus den Fachabteilungen der Verwaltung
- Bürokassenführung
- Bearbeiten von Mahnungen
- Erstellen von Tagesabschlüssen
- Mitarbeit bei den Jahresabschlüssen

<b>Besetzbar:</b>	zum nächstmöglichen Termin
<b>Vergütung:</b>	Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (Bereich Verwaltung).
<b>Arbeitszeit:</b>	durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 30 h
<b>Fachliche Anforderungen:</b>	Sie sollten über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau bzw. Kaufmännische/r Assistent/in und über Erfahrungen im Kassensbereich verfügen.
<b>Außerfachliche Anforderungen:</b>	Wirtschaftliches Denken und Handeln; Organisationsfähigkeit; Belastbarkeit; Flexibilität; Teamfähigkeit; Verantwortungsbewusstsein; Kommunikationsfähigkeit und die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
<b>Wir bieten:</b>	betriebliche Altersvorsorge; Urlaubsanspruch von 30 Tagen; Jahressonderzahlungen und leistungsorientierte Vergütung; Gleitzeit; umfangreiche Einarbeitung in das Fachgebiet.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/Innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 15.01.2025** an das Amt Barnim-Oderbruch, Hauptamt, Kennwort -Kasse-, Freienwalder Str. 48, 16269 Wriezen oder per E-Mail an [preuss@barnim-oderbruch.de](mailto:preuss@barnim-oderbruch.de).

Hinweise:

1. Zum Datenschutz: Wenn Sie sich bewerben, erheben und verarbeiten wir ihre personenbezogenen Daten gemäß Art. 5 und 6 Abs. 1 lit. b der DSGVO, § 26 Abs. 1 und Abs. 8 Satz 2 BDSG nur zur Bearbeitung ihrer Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung in dem Amt Barnim-Oderbruch ergeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gelöscht.
2. Allgemeine Hinweise:  
Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.
3. Bewerbungen per E-Mail sollten als ein PDF-Dokument eingereicht werden. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt oder es müssen frankierte Rückumschläge für die Bewerbungsrücksendungen beigelegt werden.