

Amt Barnim-Oderbruch

Hauptamt

In der Amtsverwaltung des Amtes Barnim-Oderbruch ist folgende Stelle neu zu besetzen:

Bezeichnung: **Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung mit Option der Übernahme Sachbearbeiter/in im Amt Barnim-Oderbruch (m/w/d)**
**Schwerpunkt: Finanzbuchhaltung/Anlagenbuchhaltung
Haushaltsplanung**

Arbeitsgebiet:

Zu den Arbeitsaufgaben gehören unter anderem:

- Erstellung von Haushaltsplänen für die Gemeinden/des Amtes
- Buchen von Investitionen
- Führung des Anlagevermögens
- Jahresabschlussarbeiten: Anlagenbuchhaltung und Finanzbuchhaltung
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für Sitzungen
- Teilnahme an Sitzungen der Gremien

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Finanzbuchhalter/in, Anlagenbuchhalter/in, Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation

Fachliche Anforderungen:

- Fundierte Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes Brandenburg
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)

Außerfachliche Anforderungen:

- Wirtschaftliches Denken und Handeln
- Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Rahmenbedingungen:

Beschäftigungsart:

- Befristete Schwangerschafts- und Krankheitsvertretung
- mit Option der Übernahme bei positiven Haushaltsbeschluss des Amtsausschusses

Vergütung:

- Nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (Bereich Verwaltung) – **Entgeltgruppe 9** (bei entsprechender Qualifizierung)

Arbeitszeit: Durchschnittlich 39 Stunden pro Woche (ggf. anpassungsfähig)

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 02.02.2025** an das Amt

Barnim-Oderbruch, Hauptamt, Kennwort Stellenausschreibung Finanzbuchhaltung,
Freienwalder Str. 48, 16269 Wriezen oder per E-Mail an 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.