

## STELLENANGEBOT

Das Amt Britz-Chorin-Oderberg, Landkreis Barnim, bestehend aus acht Gemeinden, mit rund 10.500 Einwohnern, stellt zum nächstmöglichen Termin

### einen Sachbearbeiter (m/w)

für die Kämmerei unbefristet ein.

#### Ihre Aufgaben

- Unterstützung im Projekt Doppik
- Zusammenstellung der Unterlagen und Erstellung der erforderlichen Buchungsbelege für die Anlagenbuchhaltung
- Aufarbeitung der Grundstückangelegenheiten und Nutzungsartenänderung
- Durchführung der Inventur des Anlagevermögens
- Korrektur der Eröffnungsbilanzen
- Erstellen der Jahresabschlüsse

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

#### Ihr Profil

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Hochschulausbildung (auf Bachelor- oder Diplomniveau (FH)) in den Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre oder in einer vergleichbaren Studienrichtung sowie fundierte Kenntnisse in der Anwendung des kommunalen Verwaltungs- und Haushaltsrechts, sowie in den Bereichen der Kosten- und Leistungsrechnung, Budgetierung und Controlling. Wünschenswert ist eine mehrjährige Erfahrung im öffentlichen Dienst und eine abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst.

Von den Bewerbern erwarten wir fachliche Kompetenz, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Teamfähigkeit. Erforderlich sind darüber hinaus der Besitz des Führerscheins für den PKW, sowie Sicherheit in der Anwendung heute üblicher Software und Medien.

#### Wir bieten

ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet, das in Vollzeit entsprechend des TVöD mit der Entgeltgruppe E 9b vergütet wird.

Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, lückenlose Darstellung der bisherigen Beschäftigung, Arbeitszeugnisse) sind bis zum **05. Mai 2017, 12:00 Uhr**, schriftlich beim Amt Britz-Chorin-Oderberg, Hauptamt, Herr Pätz, Eisenwerkstraße 11, 16230 Britz, einzureichen.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet. Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten.

Weitere Einzelheiten zum Stelleninhalt können telefonisch bei der Leiterin der Kämmerei, Frau Gohlke, Tel. (0 33 34) 45 76 - 21, erfragt werden.

Matthes  
Amtsdirektor