

STELLENAUSSCHREIBUNG

Sachbearbeiter (m/w/d) SG Finanzbuchhaltung



OSCHERSLEBEN
STADT AN DER BODE

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine befristete Stelle (Elternzeitvertretung) bis voraussichtlich zum 30.04.2027 als

Sachbearbeiter (m/w/d) Finanzbuchhaltung

zu besetzen.

Folgende Aufgaben sind der Stelle zugeordnet:

Adresserfassung und Adressverwaltung

- Prüfung und Einrichten der Adressen für alle Bereiche
- Aktualisierung der Adressdaten
- Einrichten und Pflege von einmaligen und wiederkehrenden SEPA-Lastschriftmandaten
- Pflege und Aktualisierung der vorhandenen Adressdaten
- Einrichtung von Behörden im Vollstreckungsmodul
- Aktualisierung und Anpassung der Behörden bei Veränderungen

Buchungen der Geschäftsvorfälle, Forderungen/Verbindlichkeiten, Stundungen und Berichtigung der Buchungen

- Erfassen der Eingangsrechnungen/-gutschriften im Rechnungsworkflow
- Erfassen der Grunddaten zur Eingangsrechnung und der sachverhaltsbezogenen Kontierung
- Erfassen der LuGM-Daten (Maßnahmenmanagement, Mietmanagement),
- Erfassen von Erlass, Stundung und Niederschlagung
- Erstellen und Buchen von Sachkontenbuchungen
- Abstimmungsarbeiten im Sachkontenbereich und im Bereich der Forderungen und Verbindlichkeiten
- Jährliche Kontrolle der Handvorschüsse und Einzahlungskassen
- Buchen der Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Verrechnungen u.ä.

Mitarbeit bei den Jahresabschlussarbeiten, Haushaltsaufstellung und Haushaltsvollzug

- Buchhalterische Vorarbeiten im Rahmen der Haushaltsaufstellung und des Haushaltsvollzugs
- Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen

Was wir von Ihnen erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Beschäftigtenlehrgang I oder eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- gute und anwendungssichere EDV-Kenntnisse (Office)
- Entscheidungsfreudigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Fähigkeit im Umgang mit relevanten Rechtsvorschriften
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- selbstständiges, eigenverantwortliches und engagiertes Arbeiten
- Flexibilität in der Arbeitszeit und Bereitschaft zur fachlichen Aus- und Fortbildung
- Führerschein Klasse B

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Bei Vorliegen der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen ist eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 7 möglich.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopie der schulischen Abschlusszeugnisse, eine Bewerbungsmappe ist nicht notwendig) richten Sie bitte **bis spätestens zum 22.08.2025** an

Stadt Oschersleben (Bode), SG Personalverwaltung, Markt 1, 39387 Oschersleben (Bode),

gerne auch per Mail an personalabteilung@oscherslebenbode.de. Im Falle der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurücksenden können.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **per E-Mail** übersenden möchten, verwenden Sie bitte ausschließlich Dateien im **pdf-Format** als **eine Datei**. Bewerbungen, die diesem Format nicht entsprechen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 28 DSGVO zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet.

Oschersleben (Bode), 28.07.2025


Benjamin Kahngießer
Bürgermeister