



Der Bürgermeister

www.neuenhagen-bei-berlin.de

## Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

### Sachbearbeiter Haushalt/Rechnungswesen (m/w/d)

#### Ihr Aufgaben- und Verantwortungsbereich

- Inhaltliche Koordination der Fachgruppe Finanzen (Geschäftsbuchhaltung, Kasse, Steuern)
- Fachadministration der Finanzsoftware H+H inkl. Schnittstellenbetreuung
- Erstellen der Haushaltsplanung einschließlich Finanz- und Investitionsplanung in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Beratung der Fachbereiche bei der Realisierung des Haushaltes
- Unterjährige Haushaltsüberwachung
- Aufstellung des haushaltsrechtlichen Jahresabschlusses
- Erstellung und Auswertungen von Statistiken / Berichtswesen

#### Ihr Profil

- Verwaltungsfachwirt/in, Betriebswirt/in, Bachelor, Master mit dem Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen, Bilanzbuchhalter/in (IHK)
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, insbesondere im Bereich Jahresabschluss und KLR
- Erfahrung in der fachlichen Steuerung von Teams
- ausgeprägte Kenntnisse des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts (Brandenburgische Kommunalverfassung, Kommunale Haushaltskassenverordnung) sind wünschenswert
- ausgeprägtes Interesse an der beruflichen Weiterentwicklung im kommunalen Haushaltsrecht
- Anwenderkenntnisse in der Finanzsoftware H&H sind von Vorteil
- selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben
- strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise, auch unter Termindruck

#### Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis an einem modernen Arbeitsplatz
- Vollzeitätigkeit (Teilzeit mit mind. 30 Wochenstunden möglich)
- individuelle Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexibles Arbeitszeitmodell zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung nach TVÖD- VKA, Entgeltgruppe 9b (bei Vorlage der persönlichen Voraussetzungen)
- Zahlung von Leistungsentgelt nach § 18 TVÖD-V sowie eine Jahressonderzahlung nach § 20 TVÖD-V

Wir freuen uns **bis spätestens 21.04.2024** auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an:  
Gemeinde Neuenhagen bei Berlin, Personalservice, Am Rathaus 1, 15366 Neuenhagen  
oder bevorzugt per E-Mail an:

**[bewerbung@neuenhagen-bei-berlin.de](mailto:bewerbung@neuenhagen-bei-berlin.de)**

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schwanenberger unter Tel. 03342 245-130 gern zur Verfügung.

Neuenhagen bei Berlin, den 25.03.2024

gez. Ansgar Scharnke  
Bürgermeister