

# Stellenausschreibung

Der Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße beabsichtigt schnellstmöglich – ab sofort

eine Stelle

## Sachbearbeiter im Bereich Kämmerei (m/w/d)

(Teilzeitbeschäftigung mit bis zu 25 Wochenstunden/ Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe 9a)

befristet für zwei Jahre zu besetzen.

### Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- laufende Anlagenbuchhaltung und im Rahmen des Jahresabschlusses, Aufteilung der Rechnungen zu den Anlagen im Bau zur Aktivierung dieser nach Fertigstellung einschließlich Zuordnung und Aufteilung der Sonderposten (Fördermittel)
- Beurteilung von anlagenbuchhaltungsrelevanten Vorgängen nach Investition oder Instandhaltung
- intensive Zusammenarbeit mit der Bauverwaltung bei Ausschreibungen und Haushaltsplanung
- Buchung der dazugehörigen Korrekturen, Umbuchungen und Geschäftsvorfälle
- weitere Zuarbeiten zum Jahresabschluss (u.a. Inventuren), Dokumentation
- Unterstützung bei der Umsetzung des § 2 b UStG

### Wir erwarten:

- den Abschluss als Verwaltungsfachangestellte, als Steuerfachangestellte oder eine vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung in diesen Bereichen bzw. Studium im Bereich Bau/Ingenieurwesen
- Organisationsgeschick, selbständige Arbeitsweise, Einsatzfreude und Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit
- fundierte PC-Kenntnisse, sichere Anwendung von MS-Office-Produkten
- Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- die Führerscheinklasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke (Kostenerstattung nach Sächs. Reisekostengesetz)

### Wir bieten:

- ein befristetes Arbeitsverhältnis mit einer tariflichen Vergütung in der Entgeltgruppe 9a TVöD (VKA) in Teilzeit (bis zu 25 Stunden pro Woche)
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zahlung vermögenswirksamer Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Freistellung unter Lohnfortzahlung am 24. Dezember sowie 31. Dezember
- mobiles Arbeiten (nach Absprache)
- gleitende Arbeitszeit mit der Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitverteilung auf einzelne Wochentage (nach Vereinbarung)
- kostenfreie Parkmöglichkeit
- fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- 2 x pro Woche eine aktive Pause (10 Minuten)

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Tätigkeit haben und gewohnt sind, Ihre Aufgaben zuverlässig, sorgfältig und mit hoher Leistungsbereitschaft zu erledigen, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung unter Beifügung eines tabellarischen Lebenslaufes, Lichtbild, Ihrer Zeugniskopien und sonstiger Befähigungsnachweise

**bis zum 31. Oktober 2024**

an den Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße, Straße der Freundschaft 1, 02923 Kodersdorf.

Elektronische Bewerbungen senden Sie an die E-Mail-Adresse [bewerbung@vvwsn-mail.de](mailto:bewerbung@vvwsn-mail.de). Bitte fügen Sie alle Bewerbungsunterlagen zu einem PDF-Dokument mit maximal 10 MB zusammen. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich erwünscht.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beigelegt ist. Sonst werden die Unterlagen zwei Monate nach Besetzung der Stelle unter Berücksichtigung der Datenschutzvorschriften vernichtet. Aufwendungen im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung z.B. Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden.