



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Uckermark ist mit Wirkung vom 01.01.2019 im Amt für Finanzen eine Stelle als **Sachbearbeiter Neues Kommunales Rechnungswesen/Anlagenbuchhaltung** (m/w/i/t), zunächst befristet bis voraussichtlich zum 21.08.2019, vertretungsweise zu besetzen.

Qualifikationsanforderung:	Verwaltungsfachangestellter (m/w/i/t) oder eine buchhalterische Ausbildung
Vergütung:	Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA
Wöchentliche Arbeitszeit:	40 Stunden
Arbeitsort:	Prenzlau

Aufgaben:

Aufgabengebiet SB Neues Kommunales Rechnungswesen/Anlagenbuchhaltung:

- Mitwirkung bei der Erfassung und Bearbeitung des beweglichen und unbeweglichen Vermögens unter Beachtung der Bewertungsgrundsätze
- vollständige und ordnungsgemäße Verwaltung des Inventars, Bearbeitung von Neuzugängen, Umsetzungen und Abgängen, Führen von Bestandslisten
- Mitwirkung bei der Erfassung und Bearbeitung von Zuweisungen und Zuschüssen, Zuordnung zu den Anlagegütern
- Mitwirkung bei der Zuordnung des Anlagevermögens zu Produkten, Kostenträgern und Sachkonten
- Buchung und Verarbeitung der Bestände, Übergabe an die Geschäftsbuchhaltung und Übernahme von Inventarisierungsdaten aus der Geschäftsbuchhaltung
- Mitwirkung an Organisation und Durchführung der Inventur und Auswertung und Bearbeitung der Inventurdaten
- Erstellen von Auswertungen und Dokumentationen aus dem HKR-Programm-Modul Vermögensverwaltung, Berechnen von Abschreibungen und Auflösung der Sonderposten für die Kosten- und Leistungsrechnung sowie im Rahmen von Planung und Jahresabschluss
- Sicherstellung der vollständigen Dokumentation der bewertungs- und bestandsrelevanten Daten

*Aufgabengebiet Haushaltsplanung/Haushaltsdurchführung/Haushaltsüberwachung
(Kreditor)/Jahresabschluss:*

- Mitwirken bei der Aufstellung des Haushaltsplanes
- Überwachung des Haushaltsplanes
- Mitwirkung am Jahresabschluss
- Mitarbeit bei der Durchführung einer effektiven und aussagekräftigen Kosten- und Leistungsrechnung
- Gewährleistung ordnungsgemäße Haushaltsdurchführung
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Jahresabschlusses

Persönliche Anforderungen:

Zur Wahrnehmung des Aufgabengebietes sind Kenntnisse in der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung, der brandenburgischen Kommunalverfassung, zu landesrechtlichen Regelungen zum Haushaltsrecht (Verwaltungsvorschriften zum Produkt- und Kontenrahmen, Bewertungsleitfaden), des Bewertungshandbuches, der Inventurrichtlinie und Inventarordnung des Landkreises, der Datenverarbeitung (Anwendung H&H HKR-Programm sowie hausinternes PC-System) erforderlich. Weiterhin sind Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation zwischen Anlagenbuchhaltung, Geschäftsbuchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung innerhalb des Rechnungswesens erforderlich. Die Beherrschung der doppelten Buchführung wird ebenso vorausgesetzt.

Die sich bewerbende Person muss sich insbesondere durch Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Selbstständigkeit auszeichnen. Außerdem sind für diese Tätigkeit Urteilsfähigkeit, Zielstrebigkeit und Zuverlässigkeit erforderlich. Erwartet werden gute PC-Kenntnisse einschließlich der allgemein üblichen Office-Anwendungen und der EDV.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung möglichst nicht geheftet mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Nachweise über Ausbildung sowie Qualifikationen, an den

Landkreis Uckermark
Personalamt
Karl-Marx-Straße 1
17291 Prenzlau

oder vorzugsweise per E-Mail **ausschließlich** im PDF-Format an folgende E-Mail-Adresse: personal@uckermark.de

Bewerbungen inkl. Anlagen per E-Mail, die in anderen Datei-Formaten als im PDF-Format eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt.

Der Landkreis Uckermark verarbeitet die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten im Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Stelle zum Zwecke der Bearbeitung des Bewerbungsverfahrens (vgl. § 26 BbgDSG).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Sollte es zu einer Einstellung kommen, wird der Landkreis Uckermark ein behördliches Führungszeugnis anfordern.