



Die **Stadt Heide** sucht zur Verstärkung ihres Teams im **Fachdienst Finanzen – Bereich Geschäftsbuchhaltung** - zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeitung
Entgeltgruppe 6 TVÖD
in Teilzeit (derzeit 19,5 Std).

Der Fachdienst Finanzen ist in den Fachbereich 1 – Zentrale Dienste und Finanzen integriert.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Geschäftsbuchführung für die Ertrags-, Aufwands- und Bestandskonten der Stadt Heide mit Übernahme der Unterlagen in das elektronische Archiv
- Kreditoren- / Debitorenverwaltung
- Zuarbeit für die Anlagenbuchhaltung
- Mitarbeit bei der Einführung des elektronischen Workflows für die Geschäftsbuchhaltung.

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Erfolgreicher Abschluss zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Angestelltenprüfung I
- Kenntnisse im Bereich der kommunalen Doppik, sofern diese nicht vorhanden sind, wird die Bereitschaft erwartet, sich das erforderliche Fachwissen anzueignen
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Windows, Outlook und Office
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die Fachprogramme
- Kenntnisse in Buchführungsprogrammen wären vorteilhaft.

Im Übrigen werden erwartet:

- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit sowie freundliches und sicheres Auftreten
- Belastbarkeit, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Eine Einstellung und Eingruppierung nach Entgeltgruppe 6 TVöD im Rahmen der tarifrechtlichen Vorgaben
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden bei einer 5-Tage-Woche mit sehr flexiblen und familienfreundlichen Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sonderzahlungen, wie jährliche Sonderzuwendung und jährliches Leistungsentgelt
- betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung VBL)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, wie z.B. Firmenfitnessprogramm des Anbieters „qualitrain“
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen der Fachdienstleiter des Fachdienstes Finanzen Herr Rolf Martens, Tel. 0481/6850-200, E-Mail: rolf.martens@stadt-heide.de oder die stellvertretende Fachdienstleiterin des Fachdienstes Frau Katja Sawatzki Tel: 0481/6850-210, E-Mail: katja.sawatzki@stadt-heide.de gerne zur Verfügung.

Die Stadt Heide verfügt über einen Frauenförderplan. Frauen werden bei gleicher Leistung, Befähigung und fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir würden uns freuen, wenn sich Fachkräfte mit Migrationshintergrund bewerben, da wir den Anteil an Beschäftigten mit multikultureller Kompetenz erhöhen möchten.

Sie haben Interesse an einer Mitarbeit bei der Stadt Heide. Dann bitten wir um Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf, Referenzen etc.) bis zum

31.12.2020

an die Stadt Heide, Der Bürgermeister, Fachdienst 11 - Personal -, Postelweg 1, 25746 Heide, E-Mail: postoffice@stadt-heide.de. Bitte beachten Sie, dass die Stadt Heide aus Gründen der Datensicherheit nur Bewerbungen im PDF-Format akzeptiert.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt.

STADT HEIDE

Telefon +49 481 6850-0 • E-Mail: postoffice@stadt-heide.de • Web: www.heide.de