

Stellenausschreibung

„Mitarbeiter/-in Sachgebiet Finanzen in der Amtskasse“

Das **Amt Usedom-Nord** stellt zum **01.11.2017** eine/-n Mitarbeiter/-in im **Sachgebiet Finanzen/ Amtskasse unbefristet** ein.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden (Vollzeit).

Ihre Aufgabenschwerpunkte als Sachbearbeiter/in im Bereich Finanzen / Kasse sind:

- Buchen der Einzahlungen, Verrechnungen, Aufrechnungen, Auszahlungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Mitarbeit im Mahn- und Vollstreckungswesen
- Mitwirkung bei der Erstellung kassenmäßiger Abschlüsse

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Geforderte Qualifikation:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss

Kenntnisse:

- gute Kenntnisse im Bereich des Kassen- und Haushaltsrechtes
- gute EDV- und MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse im Finanzverfahren „newsystem 7“ sind wünschenswert

Allgemeine Anforderungen:

- selbständiges und genaues Arbeiten, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

- einen verantwortungsvollen und interessanten Aufgabenbereich
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- zeitnahe Aufstiegsmöglichkeiten bei entsprechender Eignung

Die Vergütung erfolgt zunächst nach TVöD EG 6.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Tätigkeitsnachweis u.ä.) in einem **geschlossenen Umschlag** mit dem Kennwort **„Bewerbung Mitarbeiter/-in Finanzen/ Kasse“** bis zum **16.06.2017** an die

**Amtsverwaltung des Amtes Usedom-Nord
Möwenstraße 1
17454 Ostseebad Zinnowitz.**

Schwerbehinderte Bewerber/ -innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Es wird darauf hingewiesen, dass Auslagen im Zusammenhang mit einer Bewerbung vom Amt nicht übernommen werden.

Höhn
Amtsvorsteher

Die Bekanntmachung erfolgte am 08.05.2017 im Internet unter der Website
„www.amtusedomnord.de“.

Veröffentlicht: 08.05.2017

im Auftrag

