



STELLENAUSSCHREIBUNG

Stadt Forst (Lausitz) | Der Bürgermeister

Im Eigenbetrieb Kultur, Tourismus, Marketing Rosenstadt Forst (Lausitz) ist zum 01.07.2017 die Stelle Sachbearbeiter/-in Buchhaltung / kaufmännische Verwaltung mit 30 Wochenstunden unbefristet neu zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Schwerpunkte:

- Durchführung der laufenden Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs
- Anlagenbuchhaltung
- federführende jährliche Aufstellung des Wirtschaftsplans / Erstellung und Festsetzung des Erfolgsplans und Finanzplans mit entsprechenden Anlagen
- quartalsmäßige Ermittlung von Umsatz- und Vorsteuer und Bearbeitung der Jahresabschlusssteuermeldung
- Meldung der Einnahmen und Ausgaben an das Amt für Statistik
- Erarbeitung von betriebswirtschaftlichen Berichterstattungen einschließlich der Berichterstattung und Vorlagen zu Beratungen der Werkleitung und anderer Stellen über den Status von Finanzen, Umsatz, Kosten, Liquidität und Ertragslage des Eigenbetriebes
- federführende Erstellung der Jahresabschlüsse
- federführende Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern und Aufbereitung von entsprechenden Unterlagen
- verantwortliche Betreuung des Kassensystems

Folgende fachliche und persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- mindestens erfolgreicher Abschluss als Steuerfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss
- fundierte Kenntnisse in der Betriebswirtschaftslehre, im Steuerrecht und im Rechnungswesen mit mindestens 2-jähriger Berufserfahrung in diesem Bereich
- wünschenswert wäre eine abgeschlossene Fortbildung als „geprüfte/r Bilanzbuchhalter/-in“
- selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten im Team und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- eine genaue und gewissenhafte Arbeitsweise
- Fähigkeit, strukturiert zu denken und Zusammenhänge zu erkennen
- sehr gutes Zahlenverständnis und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Belastbarkeit
- Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- sehr gute Kenntnisse in den Office-Anwendungen (Word und Excel)

Die Stelle ist je nach Vorliegen der entsprechenden persönlichen und fachlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe 9a TVöD bewertet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen in Papierform mit den üblichen Unterlagen sind bis zum **27.04.2017** in der Stadt Forst (Lausitz), Fachbereich Personal- und Verwaltungsservice, Lindenstraße 10-12, 03149 Forst (Lausitz) einzureichen. Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.