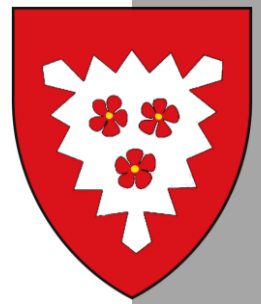


Als **Samtgemeinde Rodenberg** suchen wir zum **nächstmöglichen Termin**

**eine Sachbearbeitung Bilanzbuchhaltung
E 9c TVÖD – Vollzeit mit 39 Wochenstunden (m/w/d)**



Interessiert?

Dann wünschen wir uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung.

Aufgabengebiet:

- Erstellung der kommunalen Jahresabschlüsse der Samtgemeinde Rodenberg und ihrer sechs Mitgliedsgemeinden,
- Enge Abstimmung mit eventuellen externen Dienstleistern,
- Berichtswesen / Erstellung der notwendigen Anlagen,
- Prüfung und Bearbeitung des Anlagevermögens,
- Durchführung der dazugehörigen Buchungen der Sonderposten und Abschreibungen,
- Ggf. Durchführung der notwendigen Korrekturbuchungen,
- Kommunikation mit dem Rechnungsprüfungsamt,
- Einbringung der Abschlüsse in die politischen Gremien,
- Erstellung und Aktualisierung von Richtlinien und Handlungsanleitungen zur Bilanzierung und zum Jahresabschluss,
- Sicherung der Qualität der Buchführung und in der Bilanzierung des Jahresabschlusses durch Beratung, Unterstützung und Anleitung,
- Implementierung und strategische Weiterentwicklung der Prozesse des Jahresabschlusses nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung.
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Gebührenkalkulation

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts ist möglich.

Das sollten Sie mitbringen:

- Ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Bereich der BWL oder der öffentlichen Verwaltung, alternativ eine abgeschlossene Ausbildung zum Bilanzbuchhalter (IHK), kommunaler Bilanzbuchhalter oder ein gleichwertiger Abschluss,
- Kaufmännische Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht und der Anlagenbuchführung,
- Die Fähigkeit zum analytischen und konzeptionellen Denken,
- Hohe Einsatzbereitschaft und selbstständiges Arbeiten,
- Hohe Kooperations- und Kommunikationskompetenz, ausgeprägte Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zum Sitzungsdienst,
- Sichere Anwendung der gängigen Office-Produkte,
- Erfahrungen mit DATEV wären wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team
- Sämtliche Vorteile des öffentlichen Dienstes
- Gehalt gem. E 9c TVÖD-VKA
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- Ein Betriebssportprogramm mit Vergünstigungen in Fitnessstudios.

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Informationen zur Samtgemeinde Rodenberg als Arbeitgeberin erhalten Sie unter www.rodenberg.de.

Haben Sie noch Fragen?

Dann steht Ihnen Herr Maximilian Schmidt aus unserem Personalteam gerne unter der Telefonnummer 05723 705-15 zur Verfügung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis zum **03. Dezember 2023** entweder online per E-Mail an personal@rodenberg.de oder richten Sie ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die

Samtgemeinde Rodenberg
Personalamt
Herrn Maximilian Schmidt
Amtsstraße 5
31552 Rodenberg