

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Bei der amtsfreien Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz ist zum nächstmöglichen Termin folgende Stelle unbefristet im Sachgebiet Kämmerei in Vollzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 40 Wochenstunden zu besetzen:



Sachbearbeiter/-in Kasse (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst derzeit insbesondere (vorbehaltlich etwaiger Organisationsänderungen):

- Abwicklung und Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs der Gemeinde und des Eigenbetriebes Tourismus- und Kurbetrieb,
- Ablage und Archivierung der Belege der Finanzbuchhaltung,
- Unterstützung bei der Führung der Buchhaltung,
- Erstellung des Tagesabschlusses,
- Unterstützung bei der Durchführung und Überwachung des Mahnwesens,
- Mitarbeit bei der Erledigung der Aufgaben der Vollstreckungsbehörde,
- Unterstützung bei der Liquiditätsplanung,
- Vertretung der Stelle Steuern/Abgaben.

Von der Bewerberin / Vom Bewerber wird mindestens erwartet:

- ein Abschluss zur/ zum Verwaltungsfachangestellte/-n in der Fachrichtung Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung, ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I
- bzw. ein Abschluss in einem anerkanntem kaufmännischen Ausbildungsberuf – wünschenswert sind in diesem Fall Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich Kämmerei / Finanzen,
- Kenntnisse im doppelten Haushaltsrecht,
- gründliche Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware Microsoft Word, Excel und Outlook,
- freundliches Auftreten und Freude an der Arbeit mit Bürgern,
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Wünschenswert sind zudem gute Kenntnisse im Umgang mit dem Programm CIP Kommunal bzw. einer anderen kommunalen Finanzsoftware.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) in der Entgeltgruppe 5 TVöD VKA. Bitte informieren sie sich z.B. unter [www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info) über die Vergütung im Bereich der kommunalen Arbeitgeberverbände. Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen der zuständige Sachgebietsleiter, Herr Wollbrecht, unter der Durchwahl 038206 81151.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Aus diesem Grund bitten wir, bereits in der Bewerbung auf die Schwerbehinderung deutlich aufmerksam zu machen und entsprechende Nachweise diesbezüglich beizufügen.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass von der Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz mit der Bewerbung in Zusammenhang stehende Kosten nicht übernommen werden und dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Ansonsten erfolgt die Vernichtung der nicht berücksichtigten Bewerbungen nach Ablauf von 6 Monaten ab Posteingang der Bewerbung. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen auch nach Abschluss des Auswahlverfahrens in der Personalabteilung abgeholt werden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Nach erfolgreichem Durchlaufen des Bewerbungsverfahrens ist die Vorlage eines Führungszeugnisses erforderlich. Die Vorstellungsgespräche sind für die 7. Kalenderwoche 2019 geplant.

Bei Interesse senden Sie bitte ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, vollständige Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse, etc.) mit der deutlichen Kennzeichnung „Bewerbung“ bis zum **30. Januar 2019** an die Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz, Der Bürgermeister, Ribnitzer Straße 21, 18181 Graal-Müritz. Es werden keine Eingangsbestätigungen versendet.

Unvollständige Bewerbungen und Bewerbungen per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

Die Datenschutzhinweise der Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz finden Sie unter <https://www.gemeinde-graalmueritz.de/datenschutz.html>. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer Daten.

gez. Dr. Benita Chelvier  
Bürgermeisterin