



## Altmarkkreis Salzwedel

Der Altmarkkreis Salzwedel mit seinen ca. 83.000 Einwohner\*innen sowie einer Fläche von nahezu 2.300 km<sup>2</sup> liegt im Norden Sachsen-Anhalts –nicht weit von den Metropolregionen Hamburg, Berlin, Hannover und Magdeburg. Die Kreisstadt ist Salzwedel mit ca. 23.000 Einwohner\*innen. Ein gutes Netz von Kindertagesstätten und Schulen und einem gut ausgebauten öffentlichen Personennahverkehr bieten ideale Standortfaktoren. Inmitten einer alten Kultur-und Naturlandschaft lässt es sich gut leben. Der Altmarkkreis Salzwedel steht den Menschen in der Region als moderne Dienstleistungsbehörde zur Verfügung.

Im Haupt- und Kämmereramt des Altmarkkreises Salzwedel ist im Rahmen einer Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

### **„Sachbearbeiter/in Buchhaltung/ Kassengeschäfte (m/w/d)“**

in **Vollzeit** zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung des Mahnwesens
- Buchführung der Sachkonten mit dem Finanzprogramm (Abwicklung des Buchungsverkehrs)
- Führung des Verwahrgelegtes
- Durchführung des baren Zahlungsverkehrs der Kreiskasse (Bargeld/Scheck)
- Zuarbeiten zum Jahresabschluss
- Archivierung von Belegen
- Mitwirkung bei der Führung der Verwahr- und Vorschussbücher
- Stammdatenpflege

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

#### **Ihre Voraussetzungen:**

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) **oder** Abschluss B-I-Lehrgang **oder** abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r (m/w/d) **oder** abgeschlossene Ausbildung als Notar-/ Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) **oder** abgeschlossene Ausbildung als Bankkauffrau/ Bankkaufmann (m/w/d) **oder** vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse und Erfahrungen im Haushalts- und Kassenrecht
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse im Bereich Mahnwesen
- PC-Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B

#### **Unsere Stellenanforderungen:**

- Loyalität
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgabe
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Verhandlungsgeschick

## Unser Angebot:

- ein befristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 06
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

## Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Amtsleiterin des Haupt- und Kämmereiamtes, Frau Kluge, Tel.: 03901/ 840-412 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schulze, Tel.: 03901/ 840-316 zur Verfügung.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen **bis zum 25.10.2021** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an [personal@altmarkkreis-salzwedel.de](mailto:personal@altmarkkreis-salzwedel.de). Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerber\*innen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen die Bewerber\*innen darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.