



AKTUELLE STELLENAUSSCHREIBUNG

Wernigerode, gelegen am Nordrand des Harzes, ist als attraktiver Bildungs-, Tourismus- und Wirtschaftsstandort über die Landesgrenzen hinaus geschätzt.

Viele verschiedene Sport- und Freizeitaktivitäten, ein reges kulturelles Leben, eine sehr gute medizinische Versorgung, gepflegte Wohngebiete, beste Verkehrsanbindung und eine wunderschöne, im Fachwerkstil erhaltene Altstadt mit zahlreichen Möglichkeiten zum Verweilen bieten beste Voraussetzungen für einen Wohnortwechsel.

Die Stadtverwaltung Wernigerode ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen. Kompetent und innovativ tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu bei, die Lebensqualität der ca. 33.000 Einwohner und der jährlichen ca. zwei Millionen Touristen zu sichern. Sie erwartet bei uns ein familienfreundliches Arbeitsklima mit großzügigen Gleitzeitregelungen sowie ein vielfältiges und anspruchsvolles Betätigungsfeld, das Ihnen gute Entwicklungsmöglichkeiten eröffnet.



Klicken Sie [hier](#) für einen Youtube-Einblick in die Bunte Stadt am Harz.



Kontakt
SG Personal
Marktplatz 1
38855 Wernigerode

Bearbeiter
Frau Tauche

Telefon
(0 39 43) 65 41 21

E-Mail
bewerbung@wernigerode.de



Die Stadt Wernigerode stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen **Finanzbuchhalter (m/w/d)** ein.

Diese Stellenausschreibung richtet sich sowohl an externe als auch an interne Bewerbende (m/w/d).

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- » Finanzbuchhaltung für die zugewiesenen Bereiche, u.a.
 - » Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
 - » Rechnungsbearbeitung
 - » Organisation und Durchführung sowie Überwachung der zugewiesenen Budgets und Haushaltsüberwachung im Auftragsprogramm
 - » Bearbeitung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben
 - » Jahresabschlussarbeiten

IHR PROFIL

- » Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), alternativ: Abschluss als Finanzbuchhalter (m/w/d)
- » fundierte Kenntnisse maßgebender bzw. tangierender Gesetze (KomHVO-LSA, KomKBVO-LSA, LHO-LSA, KVG-LSA, VwKostG, u.a.m.)
- » Kenntnisse im Haushaltsrecht/ System der kaufmännischen Buchführung sowie Grundkenntnisse im Bilanzrecht und der Kosten- und Leistungsrechnung
- » anwendungsbereite MS-Office-Kenntnisse
- » Praxiserfahrungen wünschenswert
- » verantwortungsbewusste, gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise
- » Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen

WIR BIETEN IHNEN...

- » einen abwechslungsreichen und krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- » eine leistungsgerechte Bezahlung gemäß der Entgeltgruppe 7 TVöD zzgl. Sonderzahlungen (u.a. Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung).
- » eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden.
- » einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen.
- » attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen (u.a. Gleitzeitregelungen, Telearbeit).
- » ein Jobradleasing-Modell.
- » vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.
- » ein betriebliches Gesundheitsmanagement.
- » eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA).

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) senden Sie bitte bis zum **19.05.2024** vorzugsweise per E-Mail in einer kompakten PDF-Datei (max. 10 MB) an bewerbung@wernigerode.de, Betreff: 20.1.

Alternativ nehmen wir Ihre Bewerbung auch auf dem Postweg entgegen.

Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren richten Sie bitte an Frau Tauche, stellvertretende Sachgebietsleiterin Personal, Tel. 03943/654-121. Fachliche Fragen beantworten Ihnen gern Frau Leo, Amtsleiterin Finanzen, Tel. 03943/654-210, sowie der zuständige Fachamtsleiter Herr Sieber im Amt für Immobilienmanagement, Tel. 03943/654-230.

HINWEISE

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten, mit Adresse versehenen Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbenden grundsätzlich nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie im Internet unter <https://www.wernigerode.de/stellenausschreibungen.html>.

Wernigerode, 30.04.2024

R a d ü n z e l
AL Hauptamt



Kontakt
SG Personal
Marktplatz 1
38855 Wernigerode

Bearbeiter
Frau Tauche

Telefon
(0 39 43) 65 41 21

E-Mail
bewerbung@wernigerode.de