

Stellenausschreibung

Amt Woldegk das heißt: offen, sozial, vielseitig, naturverbunden, bodenständig, attraktiv, überschaubar, wachsend – eben Lebensqualität auf den ersten und zweiten Blick! Fast 6.200 Einwohner fühlen sich hier zu Hause – und als Teil einer Region, die glücklich macht.

Als Arbeitgeber setzen wir Schwerpunkte auf Verlässlichkeit und Kollegialität. Wir freuen uns auf Sie als neue Kollegin oder neuen Kollegen.

Es ist die Stelle der

Sachbearbeitung (m/w/d)

für den Fachbereich -Amtskasse und Finanzen-

mit den Aufgaben der Vollstreckung und Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung

zum 01.11.2026 in Voll- oder Teilzeit zu besetzen.

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r oder kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Finanz-/Rechnungswesen mit einer mindestens 3 - jährigen Berufserfahrung
- Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit verbunden mit einem sicheren und kompetenten Auftreten,
- Erfahrungen im Umgang mit gängiger Buchhaltungssoftware (z.B. H&H),
- gute Kenntnisse im allgemeinen und fachspezifischen Verwaltungsrecht,
- anwendungssichere Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Outlook),
- Bereitschaft zur Wahrnehmung der Außendiensttätigkeit,
- sorgfältige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit bis zu 39 Stunden/Woche
- eine leistungsgerechte Vergütung (je nach den individuellen persönlichen Voraussetzungen) bis Entgeltgruppe E 9a TVöD
- Sonderzahlung nach dem TVöD
- betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen,
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie bezahlte Freistellungen am 24.12. und 31.12.,
- gleitende Arbeitszeiten,
- individuelle, fachspezifische Fort- u. Weiterbildungsmöglichkeiten,

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Planung, Organisation und Durchführung von Vollstreckungsaufträgen im Amtsbereich
- die selbstständige und eigenverantwortliche rechtliche Prüfung der Forderungen und die Feststellung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Schuldner
- Dokumentation und Nachbereitung
- Verwaltung und Überwachung aller Kundenforderungen und Lieferantenverbindlichkeiten
- laufende Ermittlung, Überwachung und Verbuchung von planmäßigen und außerplanmäßigen Abschreibungen
- Aufgabenerledigung der Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung

Für Fragen steht Ihnen der Fachbereichsleiterin Finanzen und Amtskasse Frau Riesner mit der Rufnummer 03963 256550 zur Verfügung. Bei Interesse richten Sie bitte ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Darstellung des beruflichen Werdegangs, Zeugnisse etc.) bis zum **26.07.2026** an das

Amt Woldegk

Leitender Verwaltungsbeamter

Karl-Liebknecht-Platz 1

17348 Woldegk

oder ***personal@amt-woldegk.de***

Hinweis:

Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet. Haben Sie Verständnis dafür, dass Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, nach Abschluss des Verfahrens aufgrund des Verwaltungsaufwands nicht zurückschicken werden.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Es wird darum gebeten, eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne § 68 SGB IX bereits bei der Bewerbung mitzuteilen.

Sofern Sie eine Absage bekommen, bewahren wir die postalisch übersandten Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf einer Frist von zwei Monaten auf, nach Abschluss des Verfahrens werden diese Unterlagen auf Grundlage datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage des Artikel 6 Absatz 1 b) und e) Datenschutzgrundverordnung – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Woldegk den 26.05.2026

Dr. E.-J. Lode

Amtsvorsteher