

SACHBEARBEITUNG

JAHRESABSCHLUSS UND DIGITALES RECHNUNGSMANAGEMENT

Unterstützen Sie die Finanzverwaltung in Senftenberg!
ab sofort | unbefristet | Vollzeit

**JETZT
BEWERBEN!**
Bewerbungsfrist
31.08.2026

Ihr Aufgabenbereich

- Wahrnehmen der Aufgaben als fachverfahrensverantwortliche Person für den Workflow im Rechnungsprogramm
- Erstellen des Jahres- und Gesamtabchlusses
 - > Durchführung von Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfungen
 - > Durchführung von Jahres- und Gesamtabschlussbuchungen
 - > Aufstellung Bilanz-, Ergebnis- und Finanzrechnung
 - > Bewertung Finanzanlagevermögen in Koordination mit Fachbereichen
 - > Bildung Rückstellungen (Koordination mit Fachbereichen, Überwachung und Dokumentation der Inanspruchnahmen und Auflösung)
 - > Prüfung und Bewertung von Haftungsverhältnissen, Bürgschaften, Gewährleistungen
- Wahrnehmung der Aufgaben zur Umsetzung der Mitteilungsverordnung

 **bei Fragen zum Aufgabenbereich:** Frau Grötsch 03573 870-2102, Frau Waldow 03573 870-2121

Das bieten wir

- Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD (VKA), Jahressonderzahlung
- Urlaub gemäß TVöD
- Gleitzeit, Arbeitszeitanpassung nach Bedarf
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- Teleheimarbeit/mobiles Arbeiten

Das bringen Sie mit

- Verwaltungsfachwirt/in oder Angestelltenlehrgang II/ Verwaltungs-Betriebswirt/in VWA oder Laufbahnbefähigung/ Verwaltungslehrgang für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes Studium mit verwaltungsrechtlichen oder betriebswirtschaftlichen Inhalten oder eine abgeschlossene Weiterqualifizierung (IHK, HWK etc.; DQR-Niveau Stufe 6 z.B. Bilanzbuchhalter/in, Steuerfachwirt/in; Bankfachwirt/in etc.) im Bereich Betriebswirtschaft/ Steuern/ Rechnungswesen/ Finanzierung
- sichere und anwendungsbereite Kenntnisse in den Office Anwendungen insbesondere im Excel
- Überzeugungsfähigkeit
- analytisches Denken

- Analyse- und Problemlösungsfähigkeit
- konzeptionelles Denken
- Entscheidungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B und Selbstfahrbereitschaft (i. d. R. Dienstfahrzeuge)

Weiterhin wären wünschenswert

- Erfahrung mit der Anwendung ab-data oder einem anderen Programm aus dem Bereich des Rechnungswesens
- Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung oder Rechnungswesen

IHRE BEWERBUNG

an: bewerbung@osl-online.de

mit Angabe der Kennziffer e-45-26

zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

Der Landkreis fördert die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter.

Bewerbungen von schwerbehinderten bzw. ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht und werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte sollte mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erfolgen.

Neben dem Bewerbungsanschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise (Zertifikate, Zeugnisse)
- Nachweis der Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Abschlusses mit dem deutschen Abschluss (z.B. Zeugnisbewertung/Zertifikatausstellung durch die ZAB - Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen)



bei Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Burghardt 03573 870-1326, bewerbung@osl-online.de

***Kommen Sie ins #TeamOSL –
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!***



Alle Stellenausschreibungen unter
www.osl-online.de/karriere

