



Amt Burg (Spreewald)
Der Amtsdirektor



Stellenausschreibung des Amtes Burg (Spreewald)

Das Amt Burg (Spreewald) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und für eine **zunächst bis zum 31.12.2027 befristete** Beschäftigung in Teilzeit (20 Wochenstunden)

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d) Anlagenbuchhaltung.

Das bieten wir Ihnen:

- eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Arbeit in einem motivierten Team
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- aktive Teilnahme an gesundheitsfördernden Maßnahmen im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- alternatives Entgeltanreizsystem, bspw. mit Sachbezugskarte
- attraktive Arbeitsbedingungen
- 30 Tage Erholungsurlaub
- abwechslungsreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Vergütung nach EG 9a TVöD (Einstiegsentgelt für 20 Wochenstunden ohne Berufserfahrung 1.876,21 €, Einstiegsentgelt mit einschlägiger Berufserfahrung 1.988,69 € - 2.101,37 €)

Das sind u. a. Ihre Aufgaben bei uns:

- Bewertung und Bilanzierung: u. a. Erfassung und Bewertung des kommunalen Anlagevermögens; Prüfung der Passivierungsfähigkeit von Zuwendungen, Beiträgen und sonstigen Zuschüssen;
- Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung: u. a. Verwaltung des Anlagevermögens; Aktivierung des Sachanlagevermögens; Buchung von investiven Ein- und Auszahlungen; Entscheidung über die Aktivierungsfähigkeit von angewiesenen Rechnungen
- Jahresabschlussarbeiten
- Haushaltssachbearbeitung: u. a. Abschreibungsplanung und Auflösung von Sonderposten
- Vermögenserfassung und Inventur: Folgeinventuren des Anlagevermögens planen und durchführen

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung anderer Aufgaben behalten wir uns vor.

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder haben den Angestelltenlehrgang I erfolgreich absolviert.
- Sie verfügen über mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung in den o. g. Aufgabenbereichen.
- Eine Zusatzqualifikation im kommunalen Bilanz- oder Finanzbuchhalterwesen ist von Vorteil.
- Sie haben gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Excel. Wünschenswert sind Erfahrungen im Umgang mit der HKR-Software von H&H.
- Engagiertes, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten wird vorausgesetzt.
- Sie sind teamfähig und besitzen gute kommunikative Fähigkeiten.
- Ein gültiger Führerschein der Klasse B ist zwingend notwendig.
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der kommunalpolitischen Gremien auch in den Abendstunden

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien und der Angabe der möglichen Verfügbarkeit) richten Sie bitte bis zum **10. August 2026** entweder schriftlich an das

Amt Burg (Spreewald)
Kennwort: SB Anlagenbuchhaltung
Hauptstraße 46
03096 Burg (Spreewald)/Bórkowy (Błota)

oder per E-Mail (ausschließlich PDF-Formate) an hauptverwaltung@amt-burg-spreewald.de.

Das Kleingedruckte:

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Amt Burg (Spreewald) im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf www.amt-burg-spreewald.de/ausschreibungen/stellenmarkt – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Aus Kostengründen wird auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet. Wenn Sie eine Rückgabe der Bewerbungsunterlagen wünschen, bitten wir Sie, einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beizufügen. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Jegliche Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung und einem evtl. Vorstellungsgespräch entstehen, werden vom Amt nicht erstattet.

