



STADT HOHEN NEUENDORF



Die wachsende Stadt Hohen Neuendorf im nördlichen Speckgürtel Berlins hat heute rund 27.000 Einwohner*innen und gehört zum Landkreis Oberhavel. Unsere Stadt besteht aus den vier Ortsteilen Bergfelde, Borgsdorf, Hohen Neuendorf und Stolpe. Die Stadtverwaltung steht mit insgesamt 190 Mitarbeitenden für die Belange unserer Bürger*innen zur Verfügung. Die Stadt verfügt unter anderem durch die S-Bahn über eine günstige Verkehrsanbindung nach Berlin.

Die Stadtverwaltung Hohen Neuendorf sucht für den Fachbereich Inneres, Fachdienst Stadtkasse und Vollstreckungsbehörde **zum 01.10.2024** eine*n

Sachbearbeiter*in (w/m/d) Zahlungsverkehr und Buchhaltung

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

WIR bieten:

- einen modernen Arbeitsplatz mit höhenverstellbaren Schreibtischen, hellen Büroräumen und Dachterrasse
- eine flexible Arbeitszeit (zwischen 06:00 und 21:00 Uhr) unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten mit der Option zum mobilen Arbeiten für eine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse
- attraktive Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Urlaub in Höhe von 30 Tagen pro Kalenderjahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- ein vielseitiges und zielgerichtetes Fortbildungsangebot
- gute Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Verwaltung
- ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- Präventionskurse wie z. B. Rückenfit unter professioneller Anleitung (Bezuschussung durch die Krankenkasse möglich)
- Massageangebote (kostenpflichtig)
- jährliche Teamevents
- kostenfreie Parkplätze (direkt am Rathaus)
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Firmenticket)

Aufgabenschwerpunkte:

- Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit für Kassenautomaten, Umbuchung von Beständen
- Abwicklung, Überwachung und Kontrolle des Werttransportes
- Forderungsmanagement (Mahnwesen)
- Nebenforderungsbearbeitung
- Prüfung der Zahlungsanweisungen
- Übernahme von Zahlungsanweisungen, Veranlagungen, Stundungsverfügungen, Niederschlagungen, Aussetzungen der Vollziehung
- Pflege der Lastschriftmerkmale (Dateneingabe/-löschung, Belegverwaltung von SEPA-Mandaten/Einzugsermächtigungen), Bearbeitung von Rücklastschriften und Überwachung der Zahlungseingänge
- Führung von Sach-, Personen- und Vorschusskonten
- Erstellung des Tagesabschlusses
- Stammdatenpflege von Personenkonten
- Verwaltung und Verwahrung von Bürgerschaftsurkunden

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kommunalverwaltung oder ein erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges I oder Abschluss als Finanzbuchhalter*in oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Kenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht Brandenburg
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Leistungsbereitschaft, hohe Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- fundierte EDV-Kenntnisse
- Führungszeugnis ohne Eintragungen (erst bei Besetzung der Stelle einzureichen)

Wünschenswert:

- Kenntnisse der Finanzsoftware proDoppik von H&H
- Bereitschaft zum aktiven Dienst in der Freiwilligen Feuerwehr in der Stadt Hohen Neuendorf

Das Entgelt richtet sich nach **Entgeltgruppe 7** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), Tarifgebiet Ost.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) **bis einschließlich 11.08.2024** vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@hohen-neuendorf.de oder postalisch mit dem auf dem Briefumschlag aufgeführten **Kenntwort „SB Zahlungsverkehr“** an die Stadtverwaltung Hohen Neuendorf, FD Personal, Oranienburger Str. 2, 16540 Hohen Neuendorf. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden unsererseits nicht erstattet.

Auskünfte zu den Bewerbungsangelegenheiten erhalten Sie unter der Telefon-Nummer: **(03303) 528-209**.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Stadt Hohen Neuendorf Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet sowie bis zu sechs Monate nach rechtskräftigem Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aufbewahrt. Um Kenntnisnahme und Beachtung der auf unserer Homepage eingestellten Informationen zum Datenschutz wird gebeten.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen in Bereichen mit Unterrepräsentanz besonders erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des LGG Brandenburg bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX berücksichtigt.