



Interne / Externe Ausschreibung

In der **Kämmerei** des Landkreises Stendal ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle eines/einer

Mitarbeiter Finanzen/Jahresabschluss (m/w/d)

als Krankheitsvertretung zu besetzen.

Beschreibung der Arbeitsaufgaben:

(Keine erschöpfende Aufzählung, es werden nur die wesentlichsten Arbeitsaufgaben genannt.)

1. Erstellung des Jahresabschlusses gemäß § 118 KVG LSA einschl. Vorbereitung zur Prüfung des Jahresabschlusses (Sitzungsvorbereitung, Dokumentation) und Veröffentlichungen.
 - Erarbeitung sämtlicher notwendiger Bestandteile und Anlagen gemäß § 118 KVG LSA (u.a. Rechenschaftsbericht, Anhang)
 - Erstellung der Dienstanweisung zum Jahresabschluss inkl. Terminplan als Entwurfsfassung
 - Terminkontrollen, Forderungsbewertung, Analyse wesentlicher Planabweichungen
 - Antragsbearbeitung der Ämter (u.a. Rückstellungen, Ermächtigungen)
 - Prüfung der Periodenabgrenzung, Buchung abschlussrelevanter Hauptbuchvorgänge
2. Ausführung des Haushaltsplanes
 - Haushaltsführung überwachen (u.a. Budgeteinschätzung, Einhaltung der Budgetierungsgrundsätze)
 - Bearbeitung der Anträge der Ämter auf über- und außerplanmäßige Ausgaben
 - Umbuchung von Deckungsmitteln
 - Bearbeitung der Anträge auf Freigabe von Mitteln während der vorläufigen Haushaltsführung
 - Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wahrnehmen
3. Erstellung und Fortschreibung des Haushaltskonsolidierungskonzeptes zum Abbau der Liquiditätskredite und Überwachung seiner Umsetzung
4. Auswertung von Prüfungsberichten
5. Statistiken und Umfragen

Anforderungsprofil:

(1) fachliche Voraussetzungen

- Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH), Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH), Bachelor of Arts des Studiengangs Allgemeine bzw. Öffentliche Verwaltung oder Wirtschaftsökonomie oder
- ein sonstiges abgeschlossenes Studium welches den/die Bewerber/-in zur Wahrnehmung der o.g. Aufgaben befähigt, dies könnte z.B. Bachelor of Arts Betriebswirtschaft sein oder
- ein abgeschlossener Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang II

(2) persönliche Voraussetzungen:

- wünschenswert Fahrerlaubnis der Klasse B
- sicheres Beherrschen der EDV-Standardanwendungen (bspw. MS-Office)

wöchentliche Arbeitszeit: 30 Wochenstunden

Arbeitsort: Hansestadt Stendal

Entgeltgruppe: 9b (TVöD VKA)

Nähere Auskünfte zum Aufgabenfeld erteilt auf Wunsch die Kämmerin Frau Hoppe unter Tel. 03931/60-7135.

Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Schneider (Tel.: 03931/60-7558) vom Haupt- und Personalamt – Sachgebiet Organisation und Personal zur Verfügung.

Richten Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf mit ausführlichem beruflichen Werdegang, Lichtbild, Kopien der Bildungsabschlüsse und Beurteilungen über ihre bisherigen Tätigkeiten) bis zum **24.05.2019** an den unter der **Reg.-Nr.: 34/2019 E**, Landkreis Stendal, Haupt- und Personalamt, Sachgebiet Organisation und Personal, Hospitalstr. 1-2, 39576 Hansestadt Stendal.

Eingangsbestätigungen erfolgen nicht.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, sonst erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 2 Monaten nach Ende des Verfahrens. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Carsten Wulfänger