



Königs Wusterhausen

Königlich. Krisensicher. Abwechslungsreich



Bei der **Stadt Königs Wusterhausen** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter*in Geschäftsbuchhaltung (m/w/d/k.A.)

zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA).

Das Amt für Finanzmanagement ist ein interner Service- und Steuerungsbereich. In unserer Geschäftsbuchhaltung wird am Ende eines Jahres der Haushaltsplan der Stadt Königs Wusterhausen für das Folgejahr aufgestellt, der dann in den politischen Gremien beraten und beschlossen wird. Während des Jahres erfolgt die Steuerung und Überwachung des Haushaltsvollzugs. Nach der Beendigung des Haushaltsjahres wird der Jahresabschluss erstellt. Darüber hinaus ist der Fachbereich Finanzen verantwortlich für die Vermögens- und Schuldenverwaltung, die Anlagenbuchhaltung, die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs sowie die Bearbeitung der städtischen Steuerangelegenheiten.

Wir bieten Ihnen:

- eine zukunftssichere Beschäftigung in **unbefristeter** Anstellung,
- eine Beschäftigung in **Teilzeit**, die Wochenarbeitszeit beträgt **35 Stunden**, mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit des Freizeitausgleiches,
- die Eingruppierung in der Entgeltgruppe **E 8** bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen, bei unmittelbarem Wechsel aus dem öffentlichen Dienst, kann die erworbene Stufe ganz oder teilweise berücksichtigt werden,
- betriebliche Altersvorsorge,
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Position, mit einem vielfältigen Aufgabengebiet im Herzen von Königs Wusterhausen,
- ein modernes Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- eine umfassende Einarbeitung in die neuen Aufgaben,
- individuelle und vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- Angebote unseres Gesundheitsmanagements und Fahrradleasing,
- Leistungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes unter anderem: 30 Tage Erholungsurlaub und bezahlte Freistellung am 24. und 31.12., Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung.

Das erwartet Sie:

- Prüfen und Buchen von Mittelbereitstellungen/ Mittelreservierungen für alle Ausschreibungen der Stadt Königs Wusterhausen,
- Erfassen, Prüfen, Kontieren und Buchen von Rechnungen (debitorisch und kreditorisch) im Finanzsystem HKR,

- Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufes von termingerechten Buchungen und Zahlbarmachungen,
- Eigenverantwortliche Abstimmungsarbeiten,
- Prüfen der Haushaltsrestanträge, komplette buchungstechnische Übertragung in das Folgejahr,
- Zuarbeiten zu Zwischen- und Jahresabschlüssen,
- steuerrechtliche Beurteilung aller Buchungsbelege nach den gesetzlichen Vorgaben,
- Vorbereitungen zur periodischen Umsatzsteuervoranmeldung und sonstiger Steuermeldungen aller Konten,
- Haushaltsdurchführung.

Das bringen Sie mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Steuerfachangestellte*r oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung, alternativ die Weiterbildung zum*zur Finanzbuchhalter*in oder zum*zur Bilanzbuchhalter*in,
 - einschlägige praktische Berufserfahrung in der Buchhaltung und Rechnungsprüfung idealerweise in einer Kommunalverwaltung,
 - fundierte Kenntnisse in den oben genannten Aufgaben sowie im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht und in der doppelten Buchführung,
 - sicherer Umgang mit MS-Office und Programmen des Kommunalen Finanzwesens wünschenswert,
 - darüber hinaus erwarten wir eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Eigeninitiative,
 - Bereitschaft zur stetigen Fort- und Weiterbildung.
-

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sie haben noch Fragen? Diese beantwortet Ihnen gern Frau Cathérine Geese telefonisch unter der Nummer 03375 273-210. Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **10.11.2025** per E-Mail (in einem PDF-Dokument) an: bewerbungen@stadt-kw.de oder an die: **Stadt Königs Wusterhausen**, SG-Personalmanagement, Schlossstraße 3, 15711 Königs Wusterhausen.



Das sollten Sie noch wissen: Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Stadt Königs Wusterhausen fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir setzen uns aktiv für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Chancengleichheit aller Beschäftigten im Berufsleben ein. Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen, die keinen ausreichend frankierten Rückumschlag enthalten, werden nicht zurückgesandt. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Es werden grundsätzlich nur vollständige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) berücksichtigt. **Informationen zum Datenschutz:** entnehmen Sie bitte unserer Internetseite unter www.jobs-kw.de.