



Bei der Stadt Greiz im Vogtland mit ihren rund 20.500 Einwohnern, ist in der Vogtlandhalle Greiz eine Stelle als

Mitarbeiter/Mitarbeiterin für die Buchhaltung (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Das Entgelt bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Aufgabenschwerpunkte:

- Buchhaltung:
 - Bearbeitung von Rechnungsein- und -ausgänge sowie Archivierung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung
 - Erledigung der Bargeld- und Bankgeschäfte / Abrechnung der Tageskasse
 - Planung, Ausführung, Überwachung und Abschluss aller dem Arbeitsbereich zugeordneten Haushaltsstellen, Personenkonten und Verwahrkonten
 - Ticketverkauf auf Rechnung inkl. Verbuchen auf zugehörigen Personenkonten
 - Abrechnung von eingemieteten Künstlern, Agenturen und Kunden in allen dem Arbeitsbereich zugewiesenen Bereichen
 - Abrechnung von eigenen Veranstaltungen gemäß Vertragslage
 - Führen der Bargeldkasse
 - Sach- und Nebenkostenabrechnung
 - Bearbeitung von Fördermittelanträgen
- sonstige Aufgaben:
 - Einsatz im Veranstaltungsdienst
 - Bestandsüberwachung und Bestellung der Pausenversorgung, sofern notwendig
 - allgemeine Büroorganisation

Sie sollten mindestens:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten,
- den Abschluss des Fortbildungslehrganges FL I,
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Steuerfachangestellte/r; Kauffrau bzw. Kaufmann für Bürokommunikation) mit IHK-Abschluss besitzen
- die Befähigung zum mittleren nichttechnischen Dienst in der Kommunalverwaltung und der staatlichen allgemeinen Verwaltung

Eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung bzw. der Buchführung ist wünschenswert.

Der sichere Umgang mit dem PC wird vorausgesetzt. Fremdsprachenkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift wären von Vorteil.

Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und eine selbständige Arbeitsweise sind Voraussetzungen zur Besetzung dieser Stelle. Fachliche Kompetenz sowie Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften wären vorteilhaft. Zielstrebigkeit, Genauigkeit und Verlässlichkeit sollten ebenfalls zu Ihren Eigenschaften zählen.

Sie sollten großes Interesse an Kunst und Kultur, sowie die Aufgeschlossenheit gegenüber allen Veranstaltungsinhalten besitzen.

Wenn außerdem auch noch Einsatzbereitschaft und viel Engagement für Ihre Arbeitsaufgaben für Sie selbstverständlich sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die zu besetzende Stelle ist für alle Geschlechter geeignet. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) und ihnen Gleichgestellte, werden bei gleicher Eignung, unter Beachtung aller Umstände des Einzelfalls, bevorzugt berücksichtigt. Ein vollständiger Nachweis ist beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständige schriftliche Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen, Angabe Ihrer E-Mail-Adresse) bis zum **31.10.2023** an die **Stadtverwaltung Greiz Personalamt, Marstallstraße 6, in 07973 Greiz**.

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopien einzureichen. Diese verbleiben bei der Stadt Greiz und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) vernichtet bzw. können im Personalamt abgeholt werden. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines entsprechend adressierten und frankierten Rückumschlages. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz unter:
<https://www.greiz.de/verwaltung/stellenausschreibungen/> und
<https://www.greiz.de/datenschutz/>

<https://www.greiz.de/datenschutz/>