



STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Landkreis Ostprignitz-Ruppin befindet sich im Nordwesten des Bundeslandes Brandenburg. Er zeichnet sich durch eine abwechslungsreiche Natur- und Kulturlandschaft mit landschaftlich reizvollen Seen, Waldgebieten sowie historischen Kleinstädten aus. Die Nähe zur Hauptstadt Berlin, zur Hansestadt Hamburg und zur Ostsee bietet viele Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten.

Im Amt für Finanzen und Personal suchen wir einen

„Sachbearbeiter Buchführung (m/w/d)“

Ihre Aufgaben:

- Buchführung, einschließlich Sammlung der Belege, u.a.:
 - Freigabe der Anordnungen, Belegablage und Archivierung
 - Prüfung nicht geklärter Einnahmen
 - Ist-Buchungen der Einnahmen (elektronisches Einlesen der Kontoauszüge) einschließlich Führung der Personenkonten
 - Erstellen von Mahnungen, Vollstreckungsaufträgen und Abholaufträgen
 - Realisierung von nicht gezahlten Nebenforderungen (Mahngebühren, Säumniszuschläge, Verzugszinsen, Stundungszinsen)
 - Führen der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Bearbeitung des Zahlungsverkehrs, u.a.:
 - Schwebeposten führen (z.B. Schecküberwachungen, Einzelauszahlungen)
 - Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs
 - Klärung von Rücküberweisungen
 - Bearbeitung von Lastschriften
- Überwachung der Zahlstellen, u.a.:
 - Gebühren und Handvorschüsse
 - Abrechnung und Kontrolle der Handvorschüsse
- Aufstellung von Statistiken

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbarer Abschluss
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Zahlenverständnis

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 7 TVöD (bei Erfüllung der fachlichen Voraussetzungen).

Die Stelle ist mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden zum 01.08.2019 unbefristet zu besetzen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Beurteilungen) richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail bis zum **20.06.2019** unter Angabe der Stellenbezeichnung an: bewerbung@opr.de oder alternativ an:

Landkreis Ostprignitz-Ruppin
Amt für Finanzen und Personal
Sachgebiet Personal und Organisation
Virchowstraße 14 – 16
16816 Neuruppin

Elektronische Bewerbungen sind in einer zusammenhängenden PDF-Datei mit einer maximalen Dateigröße von 5 MB einzureichen. Gehen Dateien über diese Maximalgröße hinaus, kann eine ordnungsgemäße Bearbeitung der Bewerbung nicht garantiert werden.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.