



In der Verwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist eine Stelle als

Finanzbuchhalter*in

zum 01.04.2025 im Entsorgungsbetrieb Märkisch-Oderland
in **Strausberg** zu besetzen.



Vollzeit



unbefristet



EG 11 TVöD



Bewerbungsfrist:
16.02.2025

Ihr Aufgabengebiet:

Ihnen werden folgende Aufgaben anvertraut:

Buchführung/Finanzbuchhaltung

- Koordinierung des Rechnungswesens und Überwachung des Rechnungseingangs/Rechnungs- und Gebührenausgangs und des Mahnwesens sowie die Organisation der Buchhaltung

Kostenrechnung

- Plankostenrechnung (periodische Überprüfung von Aufwand und Ertrag, Kosten und Leistungen, Gewinn und Verlust) und die Gebührenrechnung (Erarbeitung der Kosten- und Leistungsrechnung zur Ermittlung der Gebühren des Entsorgungsbetriebes)

Jahresabschluss und Wirtschaftsplanung

- Erstellen des Erfolgsplanes, des Vermögensplanes, der Finanzpläne, der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung sowie inhaltliche und organisatorische Vorbereitung und Begleitung der Wirtschaftsprüfung

Controlling

- Berichtswesen an die Geschäftsführung zu den Kennzahlen

Kreditwesen/Leasing

- Beratung der Geschäftsführung zu Finanzierungsfragen

Interne/externe Projektarbeit

- Unterstützung der Werkleitung in digitalen und finanzbuchhalterischen Projekten

Ihr Profil:

Für unseren Landkreis Märkisch-Oderland, einem der größten und attraktivsten Arbeitgeber im Kulturerbe Oderbruch und im Berlin nahen Raum wünschen wir uns eine neue motivierte Arbeitskraft, die

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder ein abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder Finanzen oder vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse im Bereich Rechnungswesen/Buchhaltung, Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung und Steuern und einen Führerschein der Klasse B
- Mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung

und folgende Kompetenzen:

- 
- 
- Kommunikationsfähigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Konfliktfähigkeit
 - Eigenmotivation
 - Stressresistenz
 - Entscheidungsfähigkeit
 - Flexibilität
 - Zeitmanagement
 - Informationsfähigkeit
 - analytisches Denken

mitbringt.

Darauf können Sie sich freuen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team, mit 21 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

- ✓ **Gut aufgestellt:** einen unbefristeten, zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst, mit Tarifgehalt, einer betrieblichen Altersvorsorge sowie jährlichen Sonderzahlungen
- ✓ **Stets flexibel:** Privatleben und Beruf im Einklang, durch eine flexible Arbeitszeitregelung, 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub und zusätzlich am 24.12 und 31.12. frei
- ✓ **Gesund am Arbeitsplatz:** Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements (z. B. betriebliches Eingliederungsmanagement, bei Erfordernis Beschaffung ergonomischer Hilfsmittel, Zuschuss PC-Brillen, Teilnahme an Firmenläufen) sowie wechselnd das Angebot zur Teilnahme an einem Team- oder dem Gesundheitstag
- ✓ **Gute Perspektiven:** zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (interne und externe fachliche sowie persönlichkeitsorientierte Seminare, längerfristige Entwicklungsqualifizierungen z. B. Ausbildung zum Ausbilder als auch fachbezogene Fortbildungsreihen je nach Aufgabengebiet)
- ✓ **Darüber hinaus:** die Anerkennung Ihrer Erfahrungsstufe bei einer unmittelbaren Anschlussbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, Nutzung des hauseigenen Fuhrparks für Außendiensttätigkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!*

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen an:

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Digitalisierung, Organisation u.
Personal
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

E-Mail

bewerbung@landkreismol.de
(zusammengefasst in einer PDF-Datei)

* Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.



Haben Sie noch Fragen?

Für allgemeine Fragen rufen Sie uns gerne an oder schreiben uns eine E-Mail.

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

„Ich bin für Sie da!“

Herr Fertig

SB Personal

03346 850 7716

bewerbung@landkreismol.de



Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

„Ich bin für Sie da!“

Frau Friesse

Werkleiterin

03346 850 7000