



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung im Bereich

Sachbearbeitung Geschäftsbuchhaltung – Schwerpunkt Anlagenbuchhaltung (m/w/d)

unbefristet | 30 Stunden/Woche | Entgeltgruppe 9a TVöD

IHRE AUFGABENGEBIETE

Anlagenbuchhaltung

- Prüfung, Kontierung, Buchung von Investitionsrechnungen und Sonderposten, Pflege des Anlagenverzeichnisses
- Ermittlung der Abschreibungen auf Grundlage der landeseinheitlichen Abschreibungstabelle Mecklenburg-Vorpommern
- Haushaltsplanung für den investiven Bereich
- Erstellung der Jahresabschlüsse für die Anlagenbuchhaltung (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Sonderposten) und Begleitung von politischen Gremien
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Inventuren, Pflege des Inventarverzeichnisses

Finanzbuchhaltung

- Bearbeitung des Rechnungseingangsbuches
- Beratung und Hilfestellung gegenüber den Fachämtern beim Kontieren
- Buchen der Rechnungen (Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung)
- Haushaltsplanung im Hinblick auf investive Ansätze
- Führen des Verzeichnisses der Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG

UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

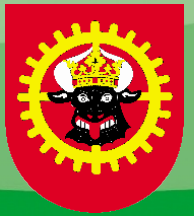
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. einen erfolgreich absolvierten Angestelltenlehrgang I oder eine förderliche kaufmännische Ausbildung inkl. Fortbildung als Finanzbuchhalter/in oder Bilanzbuchhalter/in

Idealerweise erfüllen Sie folgende Voraussetzungen:

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- mehrjährige und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Finanzwirtschaft/ Finanzbuchhaltung
- strukturierte Arbeitsweise und hohe Einsatzbereitschaft

Wir Bieten

- eigenverantwortliches Arbeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub (zusätzlich arbeitsfreie Tage: 24.12. und 31.12.)
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und teambildende Maßnahmen
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge
- Möglichkeit einer Nebentätigkeit



IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 30.06.2026** mit dem Vermerk „Stellenausschreibung GBH/Anlagenbuchhaltung“ an:

Stadt Grevesmühlen
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal
Frau Eggert **persönlich**
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

oder per E-Mail unter personal@grevesmuehlen.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Stadt Grevesmühlen, den 09.06.2026