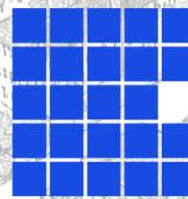




Stadt Erlangen



Die Stadtkämmerei der kinder- und familienfreundlichen Stadt Erlangen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.12.2013 eine/n

Sachbearbeiter/in Anlagenbuchhaltung/ Bilanzierung von Baumaßnahmen

Stellenwert: EG 09 TVöD - Arbeitszeit: 39 Std./Wo.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Beurteilung von Baumaßnahmen bezüglich der Zuordnung zur Ergebnisrechnung oder zur Bilanz
- Prüfung und evtl. Richtigstellung der Vorkontierung der eingehenden Baurechnungen und korrespondierenden Sonderposten
- Erfassung der Geschäftsvorgänge für Baumaßnahmen im EDV-System mit Erzeugung der Buchungsbelege
- Erfassen und Buchen der Anlagen in der Anlagenbuchhaltung
- Aktivierung der Anlagen nach Fertigstellung
- Buchen von unterjährigen Bestandsveränderungen (Abgänge, Umbuchungen)
- vollständige Belegsammlung und ordnungsgemäße Aufbewahrung der Unterlagen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Umsetzung der innerstädtischen Dienstanweisungen und Richtlinien
- Beratung der Anordnungsdienststellen bezüglich des Buchungsgeschäftes und den Zuordnungsvorschriften

Jahresabschluss, Bilanzierung

- Durchführung von Wertberichtigungen und außerplanmäßigen Abschreibungen
- Kontenabstimmung Finanzbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung
- Durchführung von Jahresabschlussbuchungen bzw. Korrekturbuchungen
- Mitwirkung bei Erstellung der Jahresabschlüsse einschließlich Erstellung des Anlagenspiegels
- Vertretung der Sachbearbeitung Bilanz bei der Fortschreibung der Rückstellungen und Buchung von Rechnungsabgrenzungsposten

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfte/r Bilanzbuchhalter/in (IHK) oder Bilanzbuchhalter/in kommunal (BVS) mit gewisser Berufserfahrung
- praktische Erfahrungen in der Anlagenbuchhaltung, vorzugsweise im Baubereich sowie Bilanzsicherheit
- Kenntnisse in kommunalen Haushalts- Kassen und Rechnungswesen sind wünschenswert
- selbstständige Arbeitsweise, hohes Maß an Eigenverantwortung
- Durchsetzungsvermögen und Überzeugungskraft
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte gedanklich zu durchdringen, zu analysieren und strukturiert zu bearbeiten
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- umfangreiche EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen) sowie sichere Anwendung kaufmännischer Verfahren des Rechnungswesens
- Erfahrungen mit Microsoft-Navision Anwendungen wären vorteilhaft

Für Ihre Fragen steht Ihnen gerne Herr Knitl (Tel. 09131/86-2215) zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bis **06. September 2010**

an die Stadt Erlangen - Personal- und Organisationsamt
Postfach 31 60 91051 Erlangen
E-Mail: personalamt@stadt.erlangen.de

Es gilt der Tag des Eingangs der Bewerbung. Wir senden die Bewerbungsunterlagen üblicherweise nicht zurück, verwenden Sie deshalb bitte nur Kopien.

Schwer behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Stadt Erlangen verfolgt eine Politik der Chancengleichheit.

Offen aus Tradition