

Öffentliche Stellenausschreibung (121/140/2020)

Im Dezernat Verwaltung und Finanzen, Amt Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz des Landratsamtes Nordsachsen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter Rechnungswesen (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Arbeitsort ist Delitzsch.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements schaffen wir für unsere Beschäftigten attraktive Arbeitsplätze. Mithilfe der Personalentwicklung entwickeln wir Beschäftigte zielgerichtet weiter. Nutzen Sie die Chance, neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

Aufgaben im Rahmen des internen und externen Rechnungswesens

Kosten- und Leistungsrechnung

- Erstellung und Führung von Kosten- und Leistungsrechnungen zur Abrechnung und als Nachweis ggü. den Kostenträgern (Krankenkassen)
- Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Liquiditätskontrollen der im Rettungsdienst tätigen Leistungserbringer
- Aufstellung aller Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, daraus resultierend Ermittlung der Abschreibungen sowie Planung und Kontrolle von Zu- und Abgängen
- Vorbereitung und Überwachung der Notfallsanitäterausbildung mit separater Abrechnung ggü. den Kostenträgern
- Vorbereitung und Mitwirkung an den Entgeltverhandlungen mit den Kostenträgern für einen 3-Jahreszeitraum
- Verarbeitung der Ergebnisse aus den Entgeltverhandlungen sowie des Kosten-Leistungs-Nachweises (KLN) für den Haushalt des Landkreises Nordsachsen

Haushaltsplanung

- Planung von Krediten für die Beschaffung von Rettungsmitteln, Medizin- und Kommunikationstechnik und den Bau von Rettungswachen sowie Vorbereitung der Kreditausschreibung für alle Zugänge des Anlagevermögens für die Stabsstelle Beteiligungen
- Erarbeitung/Abstimmung sowie Anmeldung der Planzahlen und der Mittel für das Budget des Amtes (Ergebnishaushalt) sowie Zuarbeiten zum Finanzhaushalt
- Information an die Budget- und Produktverantwortlichen sowie an das Amt für Finanzen und Controlling
- Aufbereitung und Einarbeitung der Ergebnisse aus dem KLN für den Bereich Rettungsdienst in den Haushaltsplan für den Landkreis Nordsachsen

Haushaltsüberwachung / Haushaltsvollzug / Steuerungsunterstützung der Budget- und Produktverantwortlichen für die Produktbereiche Brand- und Katastrophenschutz, Rettungsdienst

- Führung der Haushaltsüberwachung durch Überwachung des Budgets und damit der einzelnen Produkte des Amtes, Klärung aller Probleme in den einzelnen Produkten des Amtes im Zuge der Haushaltsdurchführung mit dem Amt für Finanzen und Controlling
- tägliche Zuordnung der Zahlungseingänge
- Erstellung von monatlichen und periodengerechten Haushaltsanalysen sowie Erstellung von Haushaltsanalysen

- fristgerechte Beantragung von überplanmäßigen und außerplanmäßigen Mitteln gegenüber den Haushaltsplanansätzen des Amtes
- Erfassung von Aufträgen im Modul Auftragsverwaltung des Fachprogramms Saskia zur Kreditorenfakturierung
- Buchung der Kreditoren- und Debitorenrechnungen im Fachprogramm Saskia
- Erstellung von Gebührenbescheiden in der Fakturierung, Anlegen des Debitorenkontos mit Anschrift, Erstellung der Annahmeanordnung, Überwachung und Abgleich der Zahlungseingänge
- Kennzahlenanalyse bezüglich der jeweiligen Produkte des Amtes und deren finanzielle Auswirkungen / Wirtschaftlichkeit
- Überwachung der Bankbürgschaften
- Investitionsrechnungen durch Bedarfsprüfung, Investitionssteuerung und -kontrolle sowie Folgekostenermittlung

Jahresabschlussarbeiten

- Ergebnisermittlung für das Budget des Amtes
- Erstellung von Zuarbeiten im Rahmen des Jahresabschlusses in Abstimmung mit den Budget- und Produktverantwortlichen
- Abgleich von offenen Posten der Debitoren und Kreditoren
- Zuordnung der Interimbuchungen, Vornahme von Umbuchungen
- Interne Leistungsverrechnungen
- Ermittlung der Rechnungsabgrenzungsposten
- Bildung von Rückstellungen
- Bildung und Auflösung von Sonderposten
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Zusammenarbeit mit dem Rechnungsprüfungsamt

Aufbereitung und Einarbeitung der Ergebnisse aus dem KLN für den Bereich Rettungsdienst und dem KLN für die Aufgaben im Rahmen der IRLS sowie des Flughafens Leipzig/Halle in den Jahresabschluss für den Landkreis Nordsachsen

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst, Verwaltungsfachwirt oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit
- Fähigkeit zum eigenverantwortlichen, ganzheitlichen und sorgfältigen Arbeiten
- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzumutbar ist

Wir bieten:

- eine nach Entgeltgruppe E 9b gemäß Anlage 1 - Entgeltordnung (VKA) - Teil A Allgemeiner Teil Abschnitt I Ziffer 3 Entgeltgruppen 2 bis 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst) des TVöD bewertete Stelle
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 121/140/2020 bis zum 31.08.2020 an das Landratsamt Nordsachsen, Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de. Bitte übermitteln Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Hempel unter der Telefonnummer 03421/758 1545.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen (datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.