



# Stellenausschreibung

Die **Stadt Fehmarn** (Kreis Ostholstein), mit ca. 13.500 Einwohnerinnen und Einwohnern, sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt, in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis, für den Fachbereich Finanzen eine/n vollzeitbeschäftigte/n

Mitarbeiter/in (m/w/d)  
für den Tätigkeitsbereich  
**Finanzwesen / Kämmerei**  
**(Haushalts- und Rechnungswesen (Doppik) / Anlagenbuchhaltung)**  
(Entgeltgruppe 11 TVöD oder Besoldungsgruppe A 11 SHBesG)

Die Aufgabenschwerpunkte sind:

- ✓ Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung mit Jahresabschluss
- ✓ Erstellung der Gesamtabschlüsse
- ✓ Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
- ✓ Mitwirkung bei der Aufstellung der Haushalte
- ✓ Unterstützung im Beteiligungsmanagement
- ✓ Allgemeine Haushalts- und Finanzangelegenheiten
- ✓ Abrechnungen, Kalkulationen, Berichtswesen und Statistiken

Es handelt sich um eine neue Stelle, die erstmals besetzt wird. Daher wird die Flexibilität zur Erledigung von Aufgaben aus dem Bereich Finanzen erwartet. Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

## Ihr Anforderungsprofil

- ✓ Erfolgreich abgelegte Prüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in oder Laufbahnbefähigung 2. Laufbahngruppe 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste, (Verwaltungswirt (FH)) oder eine abgeschlossene vergleichbare Ausbildung im betriebswirtschaftlichen bzw. kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens (Doppik) oder der kaufmännischen Buchführung
- ✓ Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Anlagenbuchhaltung
- ✓ Grundkenntnisse in den Bereichen Betriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft
- ✓ Kenntnisse im Bereich kommunale Steuern und Abgaben wären wünschenswert
- ✓ Kenntnisse mit der Standardsoftware Word, Excel und Outlook
- ✓ zielorientierte und selbständige sowie wirtschaftliche Denk- und Arbeitsweise sowie Flexibilität

## Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- sehr flexible Arbeitszeitgestaltung
- und die Möglichkeit, einen Teil der Arbeitszeit auch im Homeoffice zu erledigen
- einen technisch gut ausgestatteten Arbeitsbereich
- eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und selbständige Tätigkeit
- ein motiviertes und kollegiales Team
- eine regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen
- eine Bezahlung nach EG 11 TVöD bzw. A 11 SHBesG.

Die Stadt Fehmarn verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Gleichstellungsgesetz des Landes Schleswig-Holstein und dem Frauenförderplan der Stadt Fehmarn.

Bei sonst gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/-innen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **10. April 2023** an die Stadt Fehmarn, Der Bürgermeister, Personalabteilung, Burg auf Fehmarn, Am Markt 1, 23769 Fehmarn oder als pdf-Datei per E-Mail an [j.haas@stadtfehmarn.de](mailto:j.haas@stadtfehmarn.de).

Die Vorstellungsgespräche finden am Donnerstag, den 20. April 2023, statt.

Als Ansprechpartner in der Verwaltung steht Ihnen der Kämmerer der Stadt Fehmarn, Herr Mario Markmann, Tel.: 04371/ 506 648, [E-Mail: m.markmann@stadtfehmarn.de](mailto:m.markmann@stadtfehmarn.de), gerne zur Verfügung.

Aus der Bewerbung entstehende Kosten können von der Stadt Fehmarn nicht erstattet werden.

Fehmarn, 15. März 2023

Stadt Fehmarn  
Der Bürgermeister  
Jörg Weber