Stellenausschreibung

Die Stadt Fehmarn (Kreis Ostholstein) sucht zum nächstmöglichen Termin in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (20 Wochenstunden) für den Fachbereich Finanzen eine

Sachbearbeitung für die Finanzbuchhaltung (w/m/d).

Die Vergütung erfolgt nach EG 7 TVöD (3.294,98 € bis 4.045,24 €).
Der Aufgabenschwerpunkt der Stelle innerhalb der Finanzbuchhaltung ist insbesondere die Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Debitorenbuchhaltung).
Dabei fallen u.a. folgende Einzelaufgaben an:

- Buchung der Ein- und Auszahlungen (vorrangig Debitorenbuchhaltung)
- Überwachung der Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge
- Überwachung und Abrechnung der Handvorschüsse und Zahlstellen
- Führung der Barkasse
- Erstellung Tagesabschlüsse
- Erstellung von Zahlläufen
- Verwaltung SEPA-Mandate

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Bereich des kommunalen Haushalts-/Rechnungswesens Doppik bzw. der kaufmännischen Buchführung
- Erfahrungen in der Kommunikation mit Kunden
- Erfahrungen aus der Arbeit in einer öffentlichen Verwaltung wären hilfreich
- Kenntnisse mit der Finanzsoftware proDoppik (H&H) wären wünschenswert
- EDV-Kenntnisse mit der Standardsoftware Word, Excel, Outlook
- Teamfähigkeit; eigenständige sowie wirtschaftliche Denk- und Arbeitsweise

Wir bieten:

- einen krisensicheren und technisch gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- sehr flexible Arbeitszeitgestaltung
- und die Möglichkeit, einen Teil der Arbeitszeit im Homeoffice zu erledigen
- ein technisch gut ausgestatteter Arbeitsplatz
- ein motiviertes und kollegiales Team
- Teilnahme an Fortbildungen
- die Möglichkeit der Entgeltumwandlung (Altersvorsorge)
- die Zahlung einer Jahressonderzahlung und ein jährliches Leistungsentgelt
- die Teilnahme an Corporate Benefit
- die Beschäftigung in einer attraktiven Stadt mit hoher Lebensqualität in einer der schönsten Urlaubsregionen Deutschlands
- eine Bezahlung nach Entgeltgruppe TVöD 7

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 06.12.2026** an die Stadt Fehmarn, Personalabteilung, Frau Reiter, Burg auf Fehmarn, Am Markt 1, 23769 Fehmarn oder bevorzugt als pdf-Datei per E-Mail an personalabteilung@stadtfehmarn.de.

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 Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt berücksichtigt.

Die Vorstellungsgespräche finden am Dienstag, 15. Dezember 2026, statt.
Die aus einer Bewerbung resultierenden Kosten werden von der Stadt Fehmarn nicht erstattet.

Als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner in der Verwaltung stehen Ihnen die Leiterin der Finanzbuchhaltung, Frau Marle Klopke, Tel. 04371/506-631, sowie der Kämmerer, Herr Mario Markmann, Tel. 04371/506-648, E-Mail: m.markmann@stadtfehmarn.de, gerne zur Verfügung.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer angegebenen Daten zum Zwecke der Bewerberauswahl sowie in die Speicherung Ihrer Daten für die Dauer des Auswahlverfahrens ein. Bitte übersenden Sie keine Originale, Ihre Bewerbung wird nicht zurückgesendet und nach Ablauf aller Anfechtbarkeitsfristen vor Ort datenschutzkonform entsorgt bzw. gelöscht.
Ihre Einwilligung können Sie gem. Art. 7 Abs. 3 DGSVO jederzeit widerrufen.

Fehmarn, 17.11.2026

Stadt Fehmarn

(Jörg Weber)
Bürgermeister