

## Stellenausschreibung

Wir sind das junge und moderne Amt Crivitz. Das Amt besteht erst seit 2014 und ist aus einer Fusion der bisherigen Ämter Banzkow, Crivitz und Ostufer Schweriner See hervorgegangen. Heute sind wir das größte Amt in Mecklenburg-Vorpommern und mit unseren 17 Mitgliedsgemeinden zwischen dem Schweriner See, dem Naturpark Sternberger Seenland und der Lewitz zu finden. In unseren Gemeinden leben rund 25.000 Einwohner.

Wir suchen Sie als **Sachbearbeiter (m/w/d) im Amt für Finanzen** als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung im Bereich Kasse.

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach TVöD. Die Einstellung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 8 TVöD.

Bei uns können Sie dank flexibler Arbeitszeiten und der Möglichkeit zum Homeoffice Ihre ganz eigene Work-Life-Balance gestalten.

Wir begleiten Sie mit einer gezielten Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet.

Sie möchten sich weiterbilden und ein gutes Betriebsklima ist Ihnen wichtig? Der Besuch von Seminaren wird Ihnen ermöglicht, um Ihre berufliche Entwicklung zu fördern.

### Ihre Aufgaben:

- Forderungsmanagement
- Mahnwesen
- Vollstreckung
- Stundung, Niederschlagung, Erlass
- Spenden
- Verwahrgeless
- Stellvertretende/r Kassenleiter/in

### Was Sie mitbringen:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. abgeschlossene Ausbildung im Finanzwesen mit möglichst mehrjähriger Berufserfahrung im Tätigkeitsbereich der öffentlichen Verwaltung
- Abschluss als Bilanzbuchhalter/in oder Finanzbuchhalter/in wünschenswert
- Kenntnisse im Insolvenzrecht, Gesellschaftsrecht und Schuldrecht
- eingehende Kenntnisse der Verwaltungsabläufe
- gründliche PC-Kenntnisse

- Erfahrung im Umgang mit der Software C.I.P.
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit
- freundliches und sicheres Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Flexibilität
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur teilweisen Verlagerung der Arbeitszeit in die Abendstunden zur Absicherung von Sitzungsdiensten

Haben wir Ihr Interesse geweckt und wollen Sie Teil eines engagierten Teams werden, das Erfahrungswissen schätzt und gleichzeitig offen für neue Wege ist? dann...

### **Bewerben Sie sich!**

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsnachweise/ Zeugnisse) erwarten wir als PDF-Datei per E-Mail **bis zum 08.06.2022** unter der folgenden Adresse: [personal@amt-crivitz.de](mailto:personal@amt-crivitz.de).

Mit dem Einreichen der Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung der betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

I. Brincker  
Amtsvorsteherin