WASSER- UND BODENVERBAND

„Schlaubetal / Oderauen“

(Körperschaft des öffentlichen Rechts)

Wasser- und Bodenverband „Schlaubetal/Oderauen“
Gewerbegebiet Kiesberg 3 - 15295 Ziltendorf

Telefon: 033653-461082 - Fax: 033653-466791
E-Mail: info@wbv-so.de

Stellenausschreibung

Wir sind eine Körperschaft öffentlichen Rechts, die nach bundes- und landesrechtlichen Gesetzen und Vorschriften geführt wird. Unser Verbandsgebiet erstreckt sich von Frankfurt (Oder) bis Guben und befindet sich somit im östlichen Teil von Brandenburg.

Zu unseren Aufgaben gehören gesetzliche Aufgaben, wie die Gewässerunterhaltung der Gewässer II. Ordnung, die durch Beitragsgelder finanziert werden. Aber auch die Gewässerunterhaltung der I. Ordnung sowie Sicherung des Hochwasserabflusses und Hochwasserschutzes landwirtschaftlicher Flächen durch Bau, Unterhaltung und Wiederherstellung von Deichen und anderen Anlagen, die dem Land Brandenburg unterstehen und deren Unterhaltung und Bedienung dem Gewässerunterhaltungsverband zur Durchführung übertragen wurden, die durch das Land Brandenburg finanziert werden. Der Verband kann zusätzliche Aufgaben übernehmen, wenn dadurch die Erfüllung der Pflichtaufgaben nicht gefährdet werden, wie z.B. Durchführung des Gewässerausbaus im Auftrag seiner Mitgliedsgemeinden oder anderer Mitglieder und Förderung und Entwicklungsarbeit von Gewässer-, Boden- und Naturschutz.

Für unser vielseitiges Aufgabenfeld suchen wir in der Finanzbuchhaltung Verstärkung. Werden Sie Teil eines engagierten und motivierten Teams mit vielen Herausforderungen, jeder Menge Ideen, aber auch mit großer Lust, dem Arbeitsalltag zu begegnen.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ist im Wasser- und Bodenverband Schlaubetal / Oderauen folgende Stelle zu besetzen:

Finanz-/Bilanzbuchhalter (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39h/wöchentlich).
Die Vergütung erfolgt nach TVöD.

Ihre zukünftigen Aufgaben

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- eigenständige Erstellung und Durchführung der Anlagen-, Kreditoren-, Debitoren und Hauptbuchhaltung sowie der Kosten- und Leistungsrechnung
- eigenständige Erstellung und Abgabe sowie Fristenkontrolle von Umsatzsteueranmeldungen
- eigenständige Vorbereitung und Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Präsentation und Verteidigung der Abschlüsse vor Wirtschaftsprüfern
- Vorbereitung und Erstellung der Wirtschaftspläne in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Präsentation der Wirtschaftspläne vor der Verbandsversammlung
- Erstellung und Controlling von betriebswirtschaftlichen Auswertungen sowie Analysen zur strategischen Entscheidungsunterstützung der Geschäftsführung
- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben im Finanzbereich
- vorbereitende Arbeiten in der Lohnbuchhaltung sowie Controlling im Abrechnungsprozess
- Mitarbeit und schrittweise Übernahme der Verantwortung in der gesamten Finanzbuchhaltung, mit der Perspektive, sich über die kommenden Jahre weiterzuentwickeln

Eine Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Ihr Anforderungsprofil:

Erforderlich ist:

- Ausbildung zur/zum Steuer- oder Verwaltungsfachangestellten oder ein betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen, Steuerrecht oder Finanzwesen, oder
- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung als Finanz- oder Bilanzbuchhalter/in sowie Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht, oder
- gleichwertige Sachkenntnisse im aufgezeigten Bereich

Wir erwarten:

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- eine zuverlässige, selbständige, sorgfältige und strukturierte sowie termingetreue Arbeitsweise
- eine aufgeschlossene, ehrliche, kommunikative und teamfähige Persönlichkeit mit der Fähigkeit komplexe Sachverhalte klar zu vermitteln
- wirtschaftliches und strategisches Denken
- Flexibilität und hohe Belastbarkeit

Wünschenswert wären:

- fundierte Fachkenntnisse im Bereich des Finanzwesens und Steuerrechts
- mehrjährige Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung/im öffentlichen Dienst
- sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse in kommunalen PC-Anwendungen (HKR-Software von H&H)
- sicherer Umgang mit dem TVöD-V im Bereich VKA

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach dem TVÖD-VKA
- betriebliche Zusatzversorgung
- Förderung der Weiterentwicklung durch gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote
- einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit einem verantwortungsvollen, vielseitigen, und interessanten Aufgabenbereich
- ein attraktives Arbeitsumfeld mit einer leistungsgerechten Bezahlung nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- ein engagiertes und motiviertes Team von Beschäftigten

Der Einsatz erfolgt am Verbandssitz in Ziltendorf. Die Probezeit beträgt 6 Monate.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen. Diese richten Sie bitte entweder schriftlich oder per E-Mail ausschließlich mit einem PDF-Anhang bis zum **30. September 2025** an den

Wasser- und Bodenverband
„Schlaubetal / Oderauen“
Gewerbegebiet Kiesberg 3
15295 Ziltendorf
Email: info@wbv-so.de

Schwerbehinderte Bewerbende sowie diesen Gleichgestellt im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt und sollen bereits in ihrer Bewerbung auf ihre Schwerbehinderung/Gleichstellung hinweisen. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Sollte kein entsprechender Rückumschlag der Bewerbung beiliegen, werden die Bewerbungsunterlagen nach Besetzung der Stelle zeitnah vernichtet. Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischenbescheiden wird abgesehen.

Datenschutzhinweis:

Es wird darauf hingewiesen, dass mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen die persönlichen Daten des Bewerbers zum Zweck der Sachbearbeitung verarbeitet werden.