

Die Stadtwerke Havelberg GmbH - Ihr Energieversorger aus der Region und für die Region der Hansestadt Havelberg und der Verbandsgemeinde Elbe-Havel-Land. Wir sind ein modernes Dienstleistungsunternehmen und in den Bereichen der Strom-, Gas- und Fernwärmeversorgung zu Hause. Wir übernehmen sämtliche Aufgaben der kaufmännischen und technischen Betriebsführung für den Trinkwasser- und Abwasserzweckverband Havelberg sowie für die Havelberger Wohnbau GmbH und kümmern uns um den Betrieb unseres Havelberger Freibades.

Zur personellen Verstärkung unserer **Abteilung Rechnungswesen** besetzen wir
ab sofort und befristet für 2 Jahre
mit der Option auf unbefristete Weiterbeschäftigung eine Stelle als

Buchhalter (m/w/d) in Vollzeit

Welche Aufgaben Sie erwarten:

- **Buchhaltung**
 - Erfassung der Eingangsrechnungen sowie die Kontierung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Lohnbelegen, Kassenbelegen und sonstigen Buchungsvorgängen
 - Buchung der anfallenden Belege sowie die Führung der Ablage der Finanzbuchhaltung
 - Monatliche Kontenabstimmung und die Durchführung des Monatsabschlusses
 - Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- **Personalabrechnung**
 - Kontrolle der Arbeitszeit- und Urlaubskonten
 - Prüfung der Primärbelege und Datenübergabe an beauftragte Fremdfirma
 - Monatliche Kontrolle der Lohnabrechnung sowie Meldungen an Finanzamt, Krankenkassen und Zusatzversorgungskasse
 - Erstellung von Statistiken sowie Führung der ordnungsgemäßen Ablage im Lohnbereich
 - Begleitung von Prüfungen durch Dritte
- **Auftragsabrechnung / Materialbuchhaltung**
 - Anlage / Pflege von spezifischen Stammdaten
 - Erstellung von Ausgangsrechnungen
 - Durchführung des Mahnwesens
 - Mitarbeit bei der Durchführung von Inventuren in der Materialwirtschaft

UNSER HAVELBERG, UNSERE HEIMAT, UNSER ZUHAUSE

Womit Sie uns begeistern:

- Eine kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger relevanter Berufserfahrung
- Sichere Anwendung von Bilanz- und Steuerrecht nach HGB
- Idealerweise Kenntnisse des Tarifrechts TVöD
- Ausgeprägtes kaufmännisches Verständnis bei komplexen Zusammenhängen
- Analytische Denk- und Arbeitsweise
- Wirtschaftliches, eigenverantwortliches und zielorientiertes Handeln
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeiten
- Fundierte Kenntnisse in der Anwendung der üblichen Bürokommunikationsprogramme
- Schnelle Einarbeitungsfähigkeit in spezifische Softwarelösungen

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, aber breit aufgestellten Unternehmen in einer zukunftssicheren Branche. Bei uns finden Sie flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein herzliches Betriebsklima mit:

- Tariflicher Vergütung nach dem Tarifvertrag TVöD-V mit attraktiven Vergütungsbestandteilen z.B. Jahressonderzahlung und betrieblicher Alters-/Zusatzversorgung (diese Stelle ist der **Entgeltgruppe 6** zugeordnet)
- 39-Stunden-Woche, 30 Tage Urlaub, flexibles Arbeitszeitkonto
- Teilnahme an externen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bei Bedarf und Eignung

Wir würden uns freuen, wenn Sie Teil unseres freundlichen Teams werden möchten und bitten um Einreichung Ihrer **Bewerbungsunterlagen bis zum 15.12.2024** an:

**Stadtwerke Havelberg GmbH
Herrn Sebastian Horn
Domplatz 1
39539 Havelberg**

**Telefon: 039387/748-10
E-Mail: service@stadtwerke-havelberg.de**