

Bei der Gemeinde Timmendorfer Strand ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position der

Leitung der Buchhaltung (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeitsfelder:

- Verantwortlichkeit für die gesamte Finanzbuchhaltung für den Kurbetrieb und die Timmendorfer Strand Niendorf Tourismus GmbH bis hin zum Jahresabschluss inklusive Anlagenbuchhaltung, Vertretung im Debitoren- / Kreditorenbereich, Kontenabstimmung, Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen, Rückstellungen, Kontengrenzungen, etc.
- Selbstständige Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse mit allen dazugehörigen Aufgaben
- Ansprechpartner für Steuerbehörden, Wirtschafts- und Betriebsprüfern
- Mitwirkung bei der Erstellung und Überwachung der Wirtschaftspläne, Finanz- und Investitionspläne gemäß Eigenbetriebsverordnung (EigVO)
- Steuerbeauftragter der Gemeinde

Vorausgesetzt wird:

- eine kaufmännische Ausbildung idealerweise mit Weiterbildung zur/ zum Bilanzbuchhalter/in oder Steuerfachwirt/in oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit dem Schwerpunkt Finanzen oder ein abgeschlossenes Studium der Public Administration mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaft
- mehrjährige Berufserfahrung, insbesondere in den Bereichen Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen. Kenntnisse im Verwaltungsbereich sind wünschenswert
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, wünschenswert sind auch Kenntnisse in BusinessCentral
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit sowie eine selbstständige Arbeitsweise

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppe 10 TVöD.

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team an einem Arbeitsplatz mit Meeresluft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten, Teilzeitmodelle und Homeoffice
- attraktive Leistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. 30 Tage Urlaub (zusätzlich Heiligabend und Silvester arbeitsfrei), Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Fahrradleasing/ Fahrradkauf oder für den ÖPNV
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen Herr Jankowsky unter der Rufnummer 04503-807145 zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Derlatka unter der Rufnummer 04503-807183.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **03. August 2025** per Mail an bewerbung@timmendorfer-strand.org oder postalisch an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Fachdienst Allgemeine Verwaltung, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister

Hinweise:

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Gemeinde Timmendorfer Strand im Rahmen eines Stellenbesetzungsverfahrens verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung für Stellenbesetzungsverfahren: [https://www.timmendorfer-strand.org/fileadmin/download/Bekanntmachungen/Hauptamt/Stellenausschreibungen/2023-03-22 -
_Datenschutzerklaerung_fuer_Stellenbesetzungsverfahren.pdf](https://www.timmendorfer-strand.org/fileadmin/download/Bekanntmachungen/Hauptamt/Stellenausschreibungen/2023-03-22_-_Datenschutzerklaerung_fuer_Stellenbesetzungsverfahren.pdf)