

## Stellenanzeige:

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

### **Leitung der Buchhaltung des Kurbetriebes (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 bis hin zum Jahresabschluss. Inklusive Anlagenbuchhaltung, Vertretung im Debitoren- / Kreditorenbereich, Kontenabstimmung, Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen, Rückstellungen, Kontenabgrenzungen, 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
- Genaugkeit, 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
- einen Zuschuss zum Fahrradleasing/ Fahrradkauf oder für den ÖPNV
- einen Arbeitsplatz mit Meeresluft und als anerkanntes Seebad einen hohen Wohn- und Freizeitwert

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 **13.06.2025** per Mail an [bewerbung@timmendorfer-strand.org](mailto: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)