

STELLENAUSSCHREIBUNG

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der Stadtverwaltung Loitz die Stelle 2.1.01 als

Sachgebietsleiter/-in Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung

befristet bis zum 29.02.2028 als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Vollzeit). Eine Weiterbeschäftigung über den 29.02.2028 hinaus ist denkbar.

Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung und fachliche Anleitung im Bereich Steuern sowie Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung
- eigenverantwortliche Anlagenbuchhaltung einschließlich Bewertung und Verwaltung des Anlagevermögens, Investitionsmaßnahmen, Abschreibungen und Sonderposten
- Selbstständige Geschäftsbuchhaltung einschließlich Kontenpflege, Überwachung der Einhaltung der Haushaltsansätze und Budgets, Kassenanordnungen sowie buchhalterischer Abwicklung kommunaler Umlagen und Finanzausweisungen
- Pflege der Haushalts-, Konten- und Auswertungsstrukturen einschließlich der Anlage neuer Kostenträger und Sachkonten
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung sowie Erstellung, Anzeige und Veröffentlichung der Haushaltssatzung
- Darlehens- und Schuldenverwaltung einschließlich Finanzstatistiken
- Mitwirkung bei der Erstellung und Veröffentlichung der Jahresabschlüsse einschließlich Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung
- Wahrnehmung der kommunalen Aufgaben nach dem Umsatzsteuergesetz, insbesondere § 2b UstG
- Fachliche Beratung und Unterstützung der Mitarbeitenden bei Kontierungs- und Buchungsfragen
- Bearbeitung besonders schwieriger und grundsätzlicher Angelegenheiten
- Protokollführung im Finanzausschuss

Anforderungen:

Für diese verantwortungsvolle Tätigkeit suchen wir eine flexible, engagierte, belastbare und zuverlässige Persönlichkeit, die folgende Voraussetzungen erfüllt:

- eine Qualifikation im kaufmännischen, verwaltungs- oder betriebswirtschaftlichen Bereich
- wünschenswert kommunaler Bilanzbuchhalter
- einschlägige Berufserfahrung
- selbständige Arbeitsweise
- gute PC-Kenntnisse, sicherer Umgang mit den Office Programmen
- Kenntnisse in den einschlägigen gesetzlichen Grundlagen
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen sowie zur Nutzung des privaten Pkws bei dienstlichem Erfordernis
- Bereitschaft zur Mitwirkung bei städtischen Veranstaltungen, Mitarbeit in Wahllokalen/Wahlvorständen

Vergütung: erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TvöD – VKA).

Interessenten (w/m/d) werden gebeten, bis zum **11.09.2026** ihre vollständigen Unterlagen an

Stadt Loitz
Hauptamt
Lange Straße 83
17121 Loitz

oder per Mail an a.blum@loitz.de zu senden.

Senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist. Eine persönliche Abholung ist nach Terminvereinbarung bis zum 31.12.2026 möglich.

Übergeben Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail, fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail in unverschlüsselter Form übertragen werden, da eine verschlüsselte elektronische Kommunikation mit der Stadt Loitz nicht möglich ist.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen - in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://www.loitz.de/buergerservice/stellenausschreibungen/>

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Loitz, 17.08.2026



Christin Witt
