

Stellenausschreibung

Der Eigenbetrieb Abfallwirtschaft Mansfeld-Südharz (EAW MSH) ist eine öffentliche Einrichtung des Landkreises Mansfeld-Südharz. Er nimmt für den Landkreis Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger wahr.

Er ist ein organisatorisch, verwaltungsmäßig und finanzwirtschaftlich gesondertes wirtschaftliches Unternehmen ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

Der Dienstsitz des EAW MSH befindet sich in der Lutherstadt Eisleben.

Weitere Informationen zu unserer Einrichtung sind unter www.abfallwirtschaft-msh.de abrufbar.

Zur Erledigung seiner Aufgaben hat der Eigenbetrieb Abfallwirtschaft Mansfeld-Südharz zum Dienstantritt ab

sofort

eine unbefristete Teilzeitstelle mit 30 Wochenstunden

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Registratur/Debitorenbuchhaltung

zu besetzen.

Die Aufgabenschwerpunkte sind

1) Debitorenbuchhaltung (40% der Arbeitszeit)

- Aufbereitung der Kontoauszüge für die Erfassung der Ein- und Auszahlungen, Kontieren der Bankauszüge,
- Verbuchung der Ein- und Auszahlungen mittels vorhandener EDV-Technik,
- Termingerechte Erstellung und Durchführung von Lastschriften und Erstattungen mittels vorhandener EDV-Technik,
- Ergänzung der gesamten Buchungsbelege mit notwendigen Buchungsvermerken,
- Klärung und Erledigung von nicht eindeutig zu verbuchenden Einzahlungen,
- Klärung, Bereinigung und Buchung bzw. Abwicklung von Buchungs- und Zahlungsdifferenzen,
- Erfassung und Pflege von Einzugsermächtigungen,

- Buchen von Bankrücklastschriften, inneren Verrechnungen und Nachforderungen,
- Erstattung oder Aufrechnung von Überzahlungen,
- Bearbeitung bei Rückfragen zu Mahnungen und Nachdruck von Mahnungen,
- Unterstützung der Vollstreckung bei der Beitreibung mit notwendigen Informationen,
- Überwachung von Ratenzahlungen,
- Versand von diversen Schreiben,
- Belegablage, Ablage des Schriftwechsels,
- Abstimmen der Buchungen zu den Dienstenden,
- Erledigung von Bankgeschäften in der Filiale im Bedarfsfall.

2) Führung der Registratur des EAW (40% der Arbeitszeit)

- Fortschreibung des computergestützten Gesamtverzeichnisses,
- Überprüfung und Aufbereitung des Altaktenbestandes in Bezug auf Aufbewahrungsfristen und Archivierungswürdigkeit zum Weiterverbleib in der Registratur,
- Übergabe an des Hauptarchiv des Landkreises oder Aussonderung
- Laufende Aktenverwaltung
(Erfassung neu in die Registratur übernommener Akten, ggf. neue Aktenzeichenvergabe und Aktenzusammenführung, Einordnung in die Registratur, Ablage und Herausgabe),
- Mitarbeit an einer EAW-spezifischen „Archivordnung“,
- Mitarbeit am Dokumentenmanagementsystem im EAW.

3) Ständige Vertretung im Bedarfsfall: in der Barkasse.

(20 % der Arbeitszeit)

Ihr Profil

- Realschulabschluss, abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau oder Verwaltungsfachangestellte, Abschluss Angestellten LG A1 oder vergleichbare Ausbildung und anschließender mindestens dreijähriger Berufserfahrung im Finanzwesen einer Gebietskörperschaft,
- PC-Kenntnisse MS-Office, Erfahrungen mit Büro- und Verwaltungsarbeiten, Sprachgewandtheit in Wort und Schrift,
- Grundlegende bis umfassende Kenntnisse zur Buchhaltung nach HGB bzw. GemHVO (Doppik) sowie dem sonstigen aufgabenbezogenen einschlägig zur Anwendung kommenden Bundes-, Landes- und Ortsrecht.

Ihre persönlichen Stärken und Kompetenzen sind

- Selbstständigkeit, gute Auffassungsgabe,
- Organisationstalent/-vermögen,
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit,
- gute Belastbarkeit und Kritikfähigkeit,
- sachgerechte Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit,
- exaktes und termintreues Arbeiten.

Spezielle Anforderungen

(Berufserfahrung, Fahrerlaubnis, Rufbereitschaft, Schichtdienst u. ä.)

- PKW-Führerschein (Aufsuchen der Depots zur Schriftgutlagerung, Erledigung von Bankgeschäften in der Filiale),
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Unser Angebot

- eine herausfordernde, interessante, facettenreiche und gestaltbare Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Vergütung nach Entgeltgruppe bis zu E 5 TVöD VKA (je nach Qualifikation)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Aufgabenerledigung innerhalb eines motivierten und leistungsstarken Teams

Sie sind interessiert?

Wenn Sie die Aufgabenstellung anspricht und Sie über die notwendigen Kompetenzen verfügen freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Einzureichende Unterlagen

Bewerbungsschreiben mit tabellarischem Lebenslauf und, soweit vorhanden, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Qualifikationsnachweisen, Referenzen, Beurteilungen und Arbeitszeugnissen

Ihre **vollständigen** Bewerbungsunterlagen übermitteln Sie bitte

ausschließlich auf elektronischem Wege

über bewerbung@abfallwirtschaft-msh.de

(bitte als E-Mail-Anhang in Form nur einer PDF-Datei) bis zum Ablauf des

13. April 2025

an den Landkreis Mansfeld-Südharz „Eigenbetrieb Abfallwirtschaft

Mansfeld-Südharz“, Betriebsleitung. Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Hinweis:

Am Ende Ihres Bewerbungsschreibens erklären Sie bitte, dass Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in diesem Bewerbungsverfahren einverstanden sind.

Dieses Einverständnis können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen und Löschung Ihrer Daten verlangen.

Bitte beachten:

Bewerbungsunterlagen, die nicht auf elektronischem Wege eingereicht werden, finden im nachfolgenden Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren werden nicht erstattet.

Für weitere Fragen steht Ihnen Herr Schneider (Telefon 03475-613301) gern zur Verfügung.

Datenschutzinformationen

Bezüglich der von Ihnen im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens übermittelten personenbezogenen Daten ergehen folgende Informationen gemäß Art. 13 DSGVO:

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist der Landkreis Mansfeld-Südharz, Eigenbetrieb „Abfallwirtschaft Mansfeld-Südharz“, vertreten durch den Betriebsleiter.
Postanschrift: Eigenbetrieb „Abfallwirtschaft Mansfeld-Südharz“, Herr Karsten Paetz, PF 01322, 06282 Lutherstadt Eisleben
Der Eigenbetrieb „Abfallwirtschaft Mansfeld-Südharz“ hat einen Datenschutzbeauftragten bestellt.
Postanschrift: Eigenbetrieb „Abfallwirtschaft Mansfeld-Südharz“,
Datenschutzbeauftragter, PF 01322, 06282 Lutherstadt Eisleben
E-Mail: dsb@abfallwirtschaft-msh.de
2. Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich zur Durchführung dieses Bewerbungsverfahrens genutzt. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 lit. a), b), c) und e) DSGVO. Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich im Eigenbetrieb „Abfallwirtschaft Mansfeld-Südharz“ verarbeitet.
3. Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens 6 Monate nach Abschluss dieses Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet. Dies erfolgt nicht, wenn gesetzliche Bestimmungen einer Löschung oder Vernichtung entgegenstehen, das weitere Vorhalten Ihrer Daten zur Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.
4. Mit der elektronischen Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen werden Ihre folgenden personenbezogenen Daten, die für die Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens erforderlich sind, in elektronischer Form erfasst und gespeichert:
 - persönliche Daten, zum Beispiel Name, Geburtsdatum, Anschrift
 - Kommunikationsdaten, zum Beispiel Rufnummer, E-Mail-Adresse
 - Behinderteneigenschaft oder Gleichstellung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen
 - Daten zu Ausbildung, beruflichem Werdegang, Zeugnisse und sonstigen Qualifikationen
 - Familienstand
 - mitgesandte Unterlagen

5. Sie haben das Recht,
 - Auskunft zu verlangen, ob und welche Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden,
 - auf Berichtigung bzw. Vervollständigung, wenn Sie betreffende personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig sind,
 - auf unverzügliche Löschung, wenn die Daten zur Zweckerfüllung nicht mehr notwendig sind, Sie Ihre Einwilligung widerrufen haben oder die Verarbeitung unrechtmäßig erfolgt,
 - jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen,
 - unter den Voraussetzungen des Art. 18 Abs. 1 lit. a) bis d) DSGVO Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen,
 - Übertragung der von Ihnen bereitgestellten, Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen,
 - eine von Ihnen erteilte Einwilligung zur Verarbeitung jederzeit zu widerrufen, wobei der Widerruf die Rechtmäßigkeit der bis dahin aufgrund der Einwilligung erfolgten Verarbeitung nicht berührt,
 - sich beim Landesbeauftragten für Datenschutz Sachsen-Anhalt zu beschweren.

6. Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben, allerdings für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens notwendig. Bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten können diese im Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt werden.

7. Es besteht keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling.