



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Fachdienst Finanzwirtschaft, Stadtkasse** eine Vollzeitstelle

Buchhaltung (m, w, d)

zum 01.01.2022 unbefristet zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

Abwicklung des Zahlungseinganges

- arbeitstägliche Überwachung der automatischen Zuordnung von Zahlungseingängen zu offenen Posten, manuelle Zuordnung bzw. Korrektur
- Recherche und Aufklärung zu unklaren Zahlungseingängen mit den Einzählern und Fachdiensten; Verwahrung von nicht zuordnungsfähigen Beträgen
- Feststellung von Überzahlungen und Erarbeitung von Empfehlungen zum Umgang dazu an die zuständigen Fachdienste, Rückbuchung von Überzahlungen
- Feststellung und Bearbeitung von Aufrechnungslagen
- Bereinigung des Verwahrbestandes durch Verbuchung/Auskehr bzw. Rückzahlung

Debitorenbuchhaltung, Mahnung, Vollstreckungsübergabe

- regelmäßige Erstellung von Mahnvorschlagslisten (Feststellung von offenen Posten mit Zahlungsverzögerung); Anmahnung von Zahlungsrückständen
- Überprüfung der Mahnposten, Einrichtung befristeter Mahn- und Vollstreckungssperren im Einzelfall nach Abstimmung zur Notwendigkeit und Dauer mit dem forderungsführenden Fachdienst oder aufgrund von Informationen des Schuldners
- Überwachung von Verjährungsfristen
- Festsetzung von Nebenforderungen, Beurteilung diesbezüglicher Widersprüche und Erlassanträge (vereinzelt), Absetzung von Nebenforderungen
- Bearbeitung von Mahnrückläufen
- Stammdatenpflege der Personenkonto als Grundlage des gesamten Forderungseinzuges (Ermittlung des Aufenthaltes von Schuldern und von Rechtsnachfolgern und Erben,





Bereinigung von Kleinstbeträgen, Beauftragung zur Korrektur des Buchwerks z.B. bei mehrfacher Sollstellung u.a.)

- Aufbereitung und Bereitstellung von Vollstreckungsdaten
- Erstellung von Forderungsaufstellungen im Rahmen von Schuldbereinigungsverfahren, insbesondere von Insolvenzverfahren sowie gerichtlichen und außergerichtlichen Einigungsverfahren
- Ausstellung abgabenrechtlicher Unbedenklichkeitsbescheinigungen und Saldenmitteilungen, Gebührenfestsetzung
- Archivierung kassenbegründender Unterlagen (Mahnungen, Verwehrbelege u.a.)

Anforderungen:

- Abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r, A I-Lehrgang oder vergleichbar qualifizierende Abschlüsse, insbesondere auch mit kaufmännischen Inhalten
- Wünschenswert ist kaufmännisches Grundwissen zur Buchführung.

Vergütung:

Die Stelle ist nach E 6 TVöD ausgewiesen.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email **bis zum 23.09.2021** an bewerbung@schwerin.de.

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung
Fachgruppe Personal
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

