



1 + 1 = 3

Wenn Sie wissen, dass dieses Ergebnis mathematisch falsch ist, uns aber dennoch erklären können, dass es unter bestimmten Umständen stimmen könnte, dann kommen Sie zu uns.

Bei der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Eigenbetrieb Zentrales Gebäudemanagement** eine Vollzeitstelle zur Elternzeitvertretung ab März 2023 bis voraussichtlich Mai 2024 zu besetzen.

Sachbearbeitung im Fachbereich Finanzen

Die Aufgabenschwerpunkte des Eigenbetriebes Zentrales Gebäudemanagement liegen in der kaufmännischen, infrastrukturellen und bautechnischen Bewirtschaftung kommunaler Immobilien. Im Einzelnen ist der Eigenbetrieb für die Verwaltung, Vermietung, Bewirtschaftung, Instandhaltung, Entwicklung und Vermarktung kommunaler Immobilien, sowie die damit zusammenhängende Ausführung von Serviceleistungen und die Durchführung von Bauinvestitionsmaßnahmen zuständig. Der Eigenbetrieb beschäftigt ca.100 Mitarbeitende.

Aufgabenschwerpunkte

1. Bank und Kasse

- Bearbeitung inclusive Buchung aller Bank- und Kassenangelegenheiten
- Zahlungsabgleich und Klärung von Differenzen sowie Sachkostenstellenabstimmung mit Kämmerei und Stadtkasse
- Klärung von Differenzen bei Forderungen und Verbindlichkeiten
- Überwachung von Cashpool und Liquidität, Erstellung von Berichten zur Liquiditätsentwicklung

2. Debitorenbuchhaltung

- Erfassung, Pflege und Buchen der Debitoren

3. Mahnwesen

- Durchführung des Mahnwesens mit Bearbeitung von Insolvenzen, gerichtlichem Mahnwesen und Vollstreckung

4. Mietkautionen

- Bearbeitung von Mietkautionen und Führung der Mietkautionenkonten

5. Investitionsvorhaben der Landeshauptstadt

- Vorbereitung und Abrechnung der Investitionsaufträge
- Abstimmung der Haushaltsüberwachungslisten mit den Projektverantwortlichen
- Mittelanforderung bei der Landeshauptstadt
- Buchung der Investitionskosten





- Erfassung, Überwachung und Rückgabe der Bürgschaften sowie Auszahlung der Sicherheitseinbehalte
- 6. Jahresabschluss**
- Mitwirkung bei Jahresabschlussarbeiten wie Vorbereitung von Auswertungen, Bewertung von Forderungen sowie Einstellung und Auflösung von Einzelwertberichtigungen
- 7. Themen schwieriger Art, die finanzielle Forderungen an bzw. durch das ZGM betreffen**

Anforderungen

- Abgeschlossenen mindestens dreijährige kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office (besonders in Excel)
- fachbezogene Berufserfahrungen
- Sichere Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften
- Sicherer Umgang in SAP-R3
- Zielorientierte selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Im Rahmen der Bewerbungsgespräche ist beabsichtigt, einen Test in Excel durchzuführen. Konkrete Informationen hierzu ergehen mit den Einladungen zum Bewerbergespräch.

Vergütung

Die Stelle ist nach E 9a TVöD ausgewiesen.

Ihre Bewerbung

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email **bis zum 06.01.2023** an bewerbung@schwerin.de.

Stadtverwaltung Schwerin
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Fachgruppe Personal
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

