

Stellenangebot Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die APM Abfallwirtschaft Potsdam-Mittelmark GmbH in 14823 Niemegeke möchte zum nächstmöglichen Zeitpunkt vorerst befristet eine Stelle in der Sachbearbeitung Buchhaltung in Teilzeit besetzen.

Aufgabengebiete:

- Führen und Verwaltung von Debitorenkonten
- Klärung von Zahlungsdefiziten (Mahnwesen)
- Bearbeitung von Vollstreckungsangelegenheiten
- Bearbeitung von Bankauszügen
- Führen und Abrechnung der Kasse
- Zuarbeit zu Monats- und Jahresabschlüssen

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- Fort-/Weiterbildung zur Debitorenbuchhaltung
- Umfängliche Kenntnisse der einschlägigen Rechtsnormen einschließlich des untergesetzlichen Regelwerks, insbesondere AO, HGB, UStG, EStG, ZPO, VwVG, VwVfG, VwGO
- Beherrschung der einschlägigen Satzungen, Verträge und betrieblichen Regelungen, insbesondere AbfGS, AbfES des Landkreises Potsdam-Mittelmark sowie Dienstanweisungen der APM GmbH
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office und Fachprogrammen

Persönliche Kompetenz:

- Organisationsvermögen, Teamfähigkeit
- Eigenständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, sehr gute Beratungskompetenz
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Zuverlässigkeit und Selbstorganisation

Vergütung:

- Der Dienstposten „Sachbearbeiter (m/w/d) Buchhaltung“ ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD-E bewertet
- Die Stufenzuordnung erfolgt entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikation und Erfahrung/Voraussetzung (es gelten die Einstufungsmerkmale des TVöD-E)
- Der Arbeitsplatz ist vorerst für eine Teilzeitbeschäftigung (30 Stunden/Woche) vorgesehen
- Möglichkeit zum Homeoffice gegeben
- Die Stelle ist vorerst befristet zu besetzen
- Urlaub nach §26 TVöD-E
- Jahressonderzahlung nach §20 TVöD-E und Leistungsentgelt nach §18 TVöD-E

- Betriebliche Altersvorsorge nach §25 TVöD-E
- Monatliches „Ticket Plus“ im Wert von 50,00€ nach der Probezeit
- Vermögenswirksame Leistungen nach §23 TVöD-E
- JobRad

Wir bieten

- Ein modernes, kollegiales, freundliches Arbeitsverhältnis in einem engagierten Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Haupteinsatzort ist in Niemegek
- Flexible Arbeitszeitregelungen (u.a. Homeoffice, Gleitzeit mit Kernarbeitszeit Zeiterfassungskonto)

Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an:

personal@apm-niemegk.de

oder postalisch an:

APM GmbH
Sachbearbeiterin Personal
Maria Bucher
Bahnhofstraße 18
14823 Niemegek

Bewerbungsbeginn: sofort

Bewerbungsschluss: 28.03.2025

Über die APM GmbH

Die APM GmbH als kommunaler Entsorgungsdienstleister mit Hauptsitz in Niemegek und Wertstoffhöfen in Teltow, Werder und Niemegek ist zuständig für einen der größten deutschen Flächenlandkreise mit bis zu 2.600 Quadratkilometer. Die ihr überantwortete Abfallentsorgung für etwa 90.000 Haushalte mit 215.000 Einwohnern erfüllt die APM solide und wirtschaftlich im Auftrag des Landkreises Potsdam-Mittelmark mit knapp 200 Mitarbeitern.



APM Abfallwirtschaft Potsdam-Mittelmark GmbH

Bahnhofstraße 18 | 14823 Niemegek

Tel.: 033 843 – 306 10

Internet: www.apm-niemegk.de

Instagram: www.instagram.com/apmniemegk

