



Beim **Landkreis Uelzen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle im **Abfallwirtschaftsbetrieb (awb)**

mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 39,0 Std./Woche zu besetzen.

**Kfm. Sachbearbeitung
(Kreditor (m/w/d))
im Finanz- u. Rechnungswesen**

Der Abfallwirtschaftsbetrieb ist ein wirtschaftlich eigenständig geführtes kommunales Unternehmen (Eigenbetrieb) mit ca. 80 Mitarbeitenden und moderner Anlagentechnik. Der zentrale Standort des Eigenbetriebes ist der Betriebshof Oldenstadt mit der Verwaltung/Buchhaltung, dem Abfuhrbetrieb, der Werkstatt und einem Wertstoffhof.

Schwerpunkte Ihres Aufgabengebietes:

- **Abrechnung und Veranlagung von Gebühren**
 - sowie einschließlich Bearbeitung entsprechender Kundenanfragen (telefonisch, schriftlich, per Mail und persönlich)
- **Vollständige Bewirtschaftung und Buchungen im Gesamtbereich des Kreditorenbereichs des awb**
 - Darüber hinaus Unterstützung bei der Erstellung von Monats- u. Halbjahresberichten sowie Jahresabschlüssen
- **Durchführung Mahnwesen und Niederschlagungen, Stundung, Ratenzahlung, Erlass von Forderungen, um Forderungsausfälle zu vermeiden und die Liquidität nachhaltig zu sichern**
- **Prüfung und Durchsetzung des Anschluss- und Benutzungszwanges**
- **First Level Support für das Fachverfahren beim E-Rechnungsworkflow und für das Behälter-Identsystem**

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD
- Betriebliche Altersversorgung und tarifliche Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Option auf mobiles Arbeiten mit moderner technischer Ausstattung
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Hansefit
- Zuschuss ÖPNV

**Bewerben Sie
sich jetzt bis zum
11.04.2025**

**Stichwort:
„Kfm. Sachbearbeitung“**





**Kfm. Sachbearbeitung
(Kreditor (m/w/d))
im Finanz- u. Rechnungswesen**

Sie überzeugen durch:

- ✓ Problemlösungskompetenz und Belastbarkeit
- ✓ Kostenbewusstsein
- ✓ Sichere und zielorientierte kommunikative Fähigkeiten (mündlich/schriftlich)
- ✓ Denk- und Urteilsvermögen
- ✓ Teamfähigkeit

Ihr Profil:

- ✓ Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt - Fachrichtung Allgemeine Dienste
- ✓ **Oder** Erfolgreiche Prüfung zur/m Verwaltungsfachangestellten (Angestelltenlehrgang I)
- ✓ mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung/Büro bzw. Finanzbuchhaltung
- ✓ Erfahrungen mit einer Finanzsoftware wären wünschenswert

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung an den:

Landkreis Uelzen
Stichwort: „Kaufm. Sachbearbeitung“
Albrecht-Thaer-Str. 101
29525 Uelzen

oder per E-Mail an:



bewerbung@landkreis-uelzen.de



Kontakt für Rückfragen:
Frau Harms
Betriebsleitung awb
Tel. 0581 – 82 866

Herr Krumbeck,
Amt für Personal und Zentrale
Dienste
Tel. 0581 – 82 3097

WIR BIETEN!

- ✓ Moderne Arbeitswelt
- ✓ Kollegiale Teams
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Mobiles Arbeiten
- ✓ u.v.m.

