



Wasser- und Bodenverband

Wallensteingraben – Küste

KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

Der Wasser- und Bodenverband Wallensteingraben-Küste ist seit 1992 im nördlichen Bereich des Landkreises Nordwestmecklenburg tätig. Auf rund 64.000 Hektar Verbandsgebiet betreuen wir etwa 890 km Gewässer II. Ordnung und leisten einen wichtigen Beitrag zum Wasserhaushalt, Hochwasserschutz und zur ökologischen Entwicklung unserer Region. Damit unsere Projekte erfolgreich umgesetzt werden können, braucht es eine zuverlässige Finanz- und Verwaltungsorganisation. Dafür suchen wir Sie als Verstärkung unseres Teams.

Stellenausschreibung

Dorf Mecklenburg | Start: nächst möglicher Termin | unbefristet | teilzeitfähig

Kaufmännische Sachbearbeitung

Schwerpunkt Buchhaltung und Innere Verwaltung (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Eigenständige Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben des Verbandes nach kameralistischer Buchführung
- Aufstellung des jährlichen Haushaltsplanes und seiner Nachträge und Anlagen
- Erstellen von Jahresabschlüssen und Vorbereitung der Jährlichen Prüfung
- Pflege von Stammdaten und Buchungsunterlagen
- Erarbeitung und Aktualisierung des Beitragsbuches und der Mitgliederliste sowie Hebung aller Beiträge inkl. Widerspruchsverfahren und Mahnwesen
- Mitwirken bei der Vorbereitung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung und deren Protokollführung
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation, Postein- und -ausgang, Aktenablage und Archivierung, Beschaffung von Verbrauchsmaterialien und Gebrauchsgütern

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische/verwaltungstechnische Ausbildung mit einschlägiger Erfahrung im Rechnungswesen bzw. Qualifizierung in der Finanzbuchhaltung
- Gute Kenntnisse in der kameralistischen Buchführung und im kommunalen Haushalts-, Kassen- oder Rechnungswesen sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsprogramm **H&H** sind von Vorteil und werden ausdrücklich begrüßt
- Eine sorgfältige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise mit sehr guten organisatorischen Fähigkeiten



- Gründlichkeit und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten mit Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache

Wir bieten

- Einen krisensicheren und unbefristeten Arbeitsplatz mit Sinn
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit verantwortungsvollen Aufgaben
- Eine umfassende Einarbeitung mit fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Tarifliche Vergütung in der Entgeltgruppe 9 TVöD VKA nach fachlichen und persönlichen Voraussetzungen
- betrieblicher Altersvorsorge und Jahressonderzahlungen
- Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub (Vollzeit 39h/Woche), die Stelle ist teilzeitfähig
- Ein wertschätzendes Miteinander in einem kleinen, engagierten und kollegialen Team

Werden Sie Teil unseres Teams!

Sie möchten Ihr buchhalterisches Know-how in einem zukunftsicheren Arbeitsumfeld einbringen und Verantwortung übernehmen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mind. Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Prüfungszeugnisse und Zertifikate - die die geforderte Qualifikation nachweisen, ggf. Arbeitszeugnisse) bis zum **30.09.2026** per E-Mail in einer PDF-Datei an: [**kaminski@wbv-mv.de**](mailto:kaminski@wbv-mv.de)

der Verbandsvorsteher
gez. G. Jung

Am Wehberg 17
23972 Dorf Mecklenburg

Bewerber (m/w/d) mit Behinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Kosten die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikel 6 (1) b) und e) Datenschutzverordnung (DSGVO)-zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen in Verbindung mit §10 (1) Datenschutzgesetz MV.