



Gemeinde Fuldabrück

Der Gemeindevorstand

Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n und qualifizierte/n

Mitarbeiter/in im Bereich Finanzen (m/w/d)

in Vollzeit (39,0 Stunden wöchentlich). Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Unsere vielfältigen Aufgaben für Sie:

- Mitarbeit in der zentralen Buchhaltung sowie bei der Erstellung der Bilanzen und Jahresabschlüsse
- Anlagenbuchhaltung inkl. Zuschüsse und Inventur
- Erstellung der Kosten- und Leistungsrechnung inkl. der internen Leistungsverrechnung
- Kontenabstimmung unter bilanzrechtlichen Gesichtspunkten
- Durchführung des Vorsteuer-Abzuges und der MwSt. Abführung
- Mitwirkung bei den jährlichen Steuererklärungen der BgA's
- Einführung des § 2b UstG

Ihr individuelles Profil:

- abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung, Verwaltungsfachwirt/in
- Erfahrung im kommunalen Finanzbereich wäre von Vorteil
- steuerliches Grundwissen im Bereich der Besteuerung der juristischen Person des öffentlichen Rechts
- gründliche und sichere IT-Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und Windows
- Erfahrungen mit dem IT-Verfahren Newsystem7 (Infoma) und RWF 3.0 wären von Vorteil

Wir wünschen uns:

- lösungsorientiertes Denken und Eigeninitiative
- Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Organisationsgeschick
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen, auch nach den üblichen Arbeitszeiten

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten zwischen 06.00 und 19.00 Uhr
- eine mögliche Vertretung des Fachbereichsleiters Finanzen
- bei entsprechender Voraussetzung Eingruppierung bis EG 10 /EG 11 TVöD/VKA
- die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz mit allen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, 30 Tage Jahresurlaub etc.)
- persönliche und regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten einschließlich Coaching

Die Gemeinde Fuldabrück will ihren Beitrag zur beruflichen und gesellschaftlichen Gleichstellung der Frau leisten und fordert Frauen deshalb nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Richten Sie diese bitte möglichst per E-Mail mit Lebenslauf, Zeugnissen, Qualifikationsnachweisen (im PDF-Format) bis zum **05.12.2021** an folgende Adresse:

personal@fuldabrueck.de
oder an:
Gemeinde Fuldabrück
-Der Gemeindevorstand-
Fachbereich 1, Personalbüro,
Am Rathaus 2, 34277 Fuldabrück.

Bei Fragen stehen Ihnen Frau Christiane Selbert, Tel.: 05665/9463–14 oder Frau Birgit Raith, Tel.: 05665/ 9463–19 gerne zur Verfügung.

Hinweis:

Auf die Verwendung von Bewerbungsmappen und Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesandt werden. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Nach Ablauf eines halben Jahres werden sämtliche Unterlagen vernichtet. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden gelöscht.