

Die Gemeinde Kalbach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

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



Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle im Umfang von 25 Wochenstunden.

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Führen der Geschäftsbuchhaltung mit Rahmen des digitalen Rechnungsworkflows
- Führen der Anlagenbuchhaltung
- Veranlagung von Steuern, Abgaben und Gebühren
- Mitwirkung bei der Erstellung der Umsatz- und Körperschaftssteuererklärung
- Mitwirkung bei Haushalts-, Finanz- und Investitionsplanung, unterjährigen Haushaltsüberwachung und Jahresabschlusserstellung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Gebührenkalkulationen
- Unterstützung bei der Umsetzung der Verwaltungsdigitalisierung im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes

Die Aufgaben- und Geschäftsverteilung ist ein grundsätzlich dynamischer Prozess, sodass Anpassungen des Aufgabengebietes vorbehalten bleiben. Der Aufgabenkatalog ist nicht abschließend.

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder Steuerfachangestellte/r mit Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Finanzwesen oder eine andere vergleichbare abgeschlossene Ausbildung mit mind. dreijähriger Berufserfahrungen in den kommunalen Bereichen Buchhaltung, Veranlagungswesen
- gute Rechts- und Fachkenntnisse in den genannten Aufgabenbereichen
- gute EDV-Kenntnisse (inkl. MS-Office-Programme) sowie Erfahrungen mit einer Finanzverwaltungssoftware, idealerweise proDoppik
- Aufgeschlossenheit für neue Technologien und Digitalisierung
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung sowie Kommunikationsfähigkeit
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt, Flexibilität und Eigeninitiative
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Kollegialität

- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer interessanten und vielseitigen Tätigkeit
- einen sicheren Arbeitsplatz mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- eine Ihrer Qualifikation angemessene, leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit einer zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge (Entgeltumwandlung)
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- fachspezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 15.12.2022 vorzugsweise per E-Mail (zusammengefasst als ein PDF-Dokument) an bewerbung@kalbach.de oder postalisch an den

Gemeindevorstand
der Gemeinde Kalbach
Hauptstraße 12
36148 Kalbach

Bei Fragen zu den Aufgabenschwerpunkten und dem Einsatzbereich wenden Sie sich bitte an Herrn Daniel Klee, Tel. 06655/9654-22, E-Mail: daniel.klee@kalbach.de. Bei organisatorischen Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Schleicher, Tel.: 06655-9654-54, E-Mail: sandra.schleicher@kalbach.de .

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Besetzung von Stellen innerhalb der Gemeinde Kalbach. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen und Fachabteilungen weitergeleitet. Eine darüber hinaus gehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.