

Zur Verstärkung der Finanzabteilung sucht die Gemeinde Flieden  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen **Mitarbeiter** (m/w/d)

**im Bereich "Finanzverwaltung"**

**unbefristet mit einem Umfang von max. 25 Std./Woche**

Ihr **Aufgabengebiet** umfasst schwerpunktmäßig

- Einführung und Weiterentwicklung eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) i.V.m. § 2b Umsatzsteuergesetz
- Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung
- Unterstützung der Gemeindekasse
- Überwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs
- Tätigkeiten für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sowie dessen Anlagen
- Tätigkeiten für die Erstellung des Jahresabschlusses

Das **Stellenprofil** erfordert:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r, Bilanzbuchhalter/in oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- **Fundierte Kenntnisse** in Verbindung mit **mehrfähriger Berufserfahrung** im Rechnungswesen und in der Finanzbuchhaltung, wünschenswert auch im Steuerrecht
- Sicherer Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- Selbstständige, terminorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Unser **Angebot** umfasst:

- zukunftssichere Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- unbefristete Teilzeitstelle mit einem Umfang von 25 Std./Woche
- tarifvertragliche Vergütung bis EG 8 TVöD
- zusätzliche attraktive Sozialleistungen wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistung
- modernes Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- individuelle, bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungen
- Gesundheitsfördermaßnahmen
- Bike-Leasing-Angebot im Rahmen der Entgeltumwandlung

Ehrenamtliches Engagement wird in Flieden gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können ggf. im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden. Das Hessische Gleichstellungsgesetz findet in vollem Umfang Anwendung. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis **25. Februar 2024** per E-Mail an [rebekka.schenk@grossenlueder.de](mailto:rebekka.schenk@grossenlueder.de)

oder an die

**Interkommunale Personalservicestelle der  
Gemeinden Bad Salzschlirf, Flieden, Großnlüder und Hosenfeld  
z.Hd. Frau Schenk  
St.-Georg-Straße 2, 36137 Großnlüder**

senden.

Wir bitten um Ihre Bewerbung mit Zeugniskopien ohne Bewerbungsmappe. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgegeben und unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Für **Rückfragen** stehen Ihnen der Leiter der Finanzabteilung, Herr Michael Winter (Tel. 06655/796-131) oder die Personalservicestelle (Tel. 06648/9500-55) gerne zur Verfügung.