

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Fachbereich Finanzen

zwei vollzeitbeschäftigte Mitarbeiter (m, w, d)

Die Stadt Dieburg ist ein liebenswertes und finanzstarkes Mittelzentrum im Süden des Rhein-Main-Gebiets, das über eine leistungsstarke Infrastruktur insbesondere im Bereich der Bildung, des Gewerbes und des Verkehrs verfügt. Als Ausdruck unserer lebendigen Stadtgesellschaft fühlen wir uns in besonderer Weise den Grundsätzen der Nachhaltigkeit und der Teilhabe verpflichtet.

Haben Sie den Anspruch, mit Ihren Fähigkeiten auf kommunaler Ebene etwas Besonderes und Herausforderndes umzusetzen und eine Kommune zukunftsorientiert zu entwickeln? Dann sind Sie in unserem engagierten Team genau richtig.

Gesucht werden idealerweise Bewerberinnen und Bewerber mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) und der Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder der Zusatzqualifikation „Buchhalter Kommunal“ (m/w/d). Gerne berücksichtigen wir auch Bewerberinnen und Bewerber mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d), einer anderen Berufsausbildung im Verwaltungsbereich des öffentlichen Dienstes oder einem abgeschlossenen Studium im Bereich Finanzen, insoweit eine mehrjährige Berufserfahrung in einer hessischen Kommune vorliegt. Eine Bereitschaft zur Weiterbildung setzen wir hier voraus.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitwirkung bei der Erstellung des Haushalts-, Finanzplans und der Jahresabschlüsse
- Anlagenbuchhaltung
- Haushaltssteuerung und Budgetüberwachung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung
- Grundstücksangelegenheiten
- Pachtangelegenheiten

Ihr Profil:

- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich einer kommunalen Finanzverwaltung oder der kaufmännischen Abteilung eines Eigenbetriebes
- Teamfähigkeit und Flexibilität sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

- gute EDV-Kenntnisse (MS Office etc.)
- Kenntnisse einer Finanzsoftware
- Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- ein familienfreundliches Arbeitszeitmodell
- straffe Entscheidungsprozesse und flache Hierarchien
- teamorientiertes Arbeiten
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- jährliches Leistungsentgelt
- Möglichkeit einer Homeoffice-Vereinbarung nach der gültigen Dienstvereinbarung
- ein kostenloses RMV-Premiumticket mit Mitnahmeregelung
- Fahrradleasing als Entgeltumwandlung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39,0 Stunden. Es besteht die Möglichkeit, die Stellen in Teilzeit zu besetzen. Die Bezahlung erfolgt je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9 a TVöD.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, so bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum

22. Februar 2025

beim

Magistrat der Stadt Dieburg per E-Mail zusammengefasst als eine PDF-Datei an: bewerbung@dieburg.de.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin bzw. der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerberdaten (-unterlagen) löschen (vernichten) wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Bitte senden Sie nur Kopien (keine Bewerbungsmappen) ein, da wir die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden. Wenn Sie die Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend großen und frankierten Rückumschlag bei.