

Die Verwaltungsgemeinschaft Mauern (vier Mitgliedsgemeinden, 10.000 Einwohner) sucht zur Unterstützung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Sachbearbeiter*in für die Finanzverwaltung in Vollzeit

Ihre Aufgaben / Ihr Aufgabengebiet

- Ansprechpartner*in der Prüfungsgremien bei Jahresabschlüssen und Jahresrechnung
- Prüfung und Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Auswirkungen zu Beschlussvorlagen für die Gemeinderatsgremien
- Abrechnung von Personal- und Sachaufwand der Wertstoffhöfe
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Finanzielle Teilhabe der Gemeinden am Betrieb von Photovoltaik-/Windkraftanlagen externer Betreiber
- Sonderaufgaben bzw. Mitarbeit zu verschiedenen Projekten in der Finanzverwaltung

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise fundierte Fachkenntnisse im kommunalen Finanzwesen
- Gute EDV-Kenntnisse, bestenfalls mit Komuna / CIP-KD
- Sicheres, kompetentes und freundliches Auftreten
- Einsatzbereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeit (Sitzungsdienst)

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer modernen Kommunalverwaltung, keine Großraumbüros
- Leistungsgerechte Bezahlung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie z. B. attraktive Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, Vermögenswirksame Leistungen
- Umfassendes Weiterbildungsangebot und Entwicklungschancen
- Unbefristete Beschäftigung in Vollzeit
- Sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem motivierenden und kollegialen Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)

Die Verwaltungsgemeinschaft Mauern hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis **spätestens 26. Mai 2023**, an die Verwaltungsgemeinschaft Mauern – Geschäftsleitung – Schloßplatz 2, 85419 Mauern vorzugsweise per E-Mail an: bewerbung@mauern-verwaltung.de.

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Rees: Tel. 08764 8923, gerne zur Verfügung.

Informationen zum Umgang mit Ihren Daten und Ihre diesbezüglichen Rechte finden Sie auf unserer Webseite unter der Rubrik Rathaus/Stellenangebote.