

Stellenausschreibung

In der Verwaltungsgemeinschaft Geratal/Plaue ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter*in der Kämmerei (m / w / d)

in Teilzeit (30 Wochenstunden) zu besetzen.

Die Verwaltungsgemeinschaft „Geratal/Plaue“ nimmt alle Verwaltungsangelegenheiten im übertragenen Wirkungskreis für ihre Mitgliedsgemeinden wahr. Sie ist zuständig für die Stadt Plaue, Gemeinde Elgersburg und Gemeinde Martinroda. Mit ungefähr 60 Beschäftigten werden die Aufgaben im Verwaltungs-, Bauhof- und Kitabereich für die Gemeinden erledigt. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ein/e pflichtbewusste Mitarbeiter*in.

Ihre Aufgaben:

- Haushaltsverwaltung- mit dem Schwerpunkt der sachlichen und rechnerischen Feststellung für jeden Anspruch und jeder Zahlungsverpflichtung der Kommunen
- Anlagenbuchung- zur Erfassung, Verwaltung und Nachweis des Anlagevermögens
- Statistikverwaltung- zur Analyse der Einnahme- und Ausgabemittel bestimmter Gruppierungs- und Gliederungsabschnitte des kommunalen Haushaltsplanes
- Steuererklärungen für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe der Kommunen
- Kontrolle und Überprüfung der Einnahmen nach dem Thüringer Finanzausgleich
- Zuwendungsbestätigungen nach dem Einkommensteuergesetz

Wir erwarten:

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte*r (VfA) oder einen vergleichbaren Abschluss im Bereich des Finanzwesens.
- Kenntnisse im allgemeinen und besonderen Verwaltungsrecht, Kommunalrecht ThürKO; ThürGemHV
- sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen
- selbstständige, äußerst sorgfältige und schnelle Arbeitsweise; Motivation, Engagement und Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, Integrität, Organisationstalent, bürger- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- eine mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzverwaltung wäre wünschenswert
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen außerhalb der Regelarbeitszeit

Wir bieten:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung nach den Tarifvorschriften des öffentlichen Dienstes (TVöD) (monatliches Tabellenentgelt inklusive Einmalzahlungen wie Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt)
- Eigenverantwortliche Arbeitsgestaltung
- Unterstützung bei persönlicher Fort- und Weiterbildung
- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- Betriebliche Altersvorsorge im Beschäftigungsverhältnis

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung

mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild, Kopien von Zeugnissen und lückenlosem Tätigkeitsnachweis, Beurteilungen und evtl. Referenzen) an die

Verwaltungsgemeinschaft „Geratal/Plaue“
Frau K. Michalski
Geraberg
Zum Bahnhof 59a
99331 Geratal

Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen frankierten DIN-A4-Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Thüringer Datenschutzgesetz.

Michalski
Beauftragte VG Geratal/Plaue