

WIR SUCHEN:**Verwaltungsmitarbeiter/in
für die Finanzverwaltung
(m/w/d)****Ihr Aufgabengebiet:**

- Bearbeitung der Debitoren- oder Kreditorenbuchhaltung
- Unterstützung in der Anlagen- und Bilanzbuchhaltung mit betriebswirtschaftlichen Aspekten
- Mitarbeit und Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Sonstige Aufgaben der Finanzverwaltung (z.B. bei Bedarf Mitarbeit in der Gemeindekasse)

Unsere Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich, idealerweise mit entsprechender Weiterqualifizierung
- mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen, vorzugsweise auch Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung
- Verständnis für buchhalterische Zusammenhänge sowie Affinität zu Zahlen
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise in Eigeninitiative und im Team
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen, insbesondere MS Excel, Kenntnisse in MACH M2 wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Einstellung in Teil- oder Vollzeit
- Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 TVöD
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung sowie ein gutes Betriebsklima

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail, an bewerbung@anroechte.de (zusammengefasst als pdf-Datei) oder per Post bis zum **30.05.2021**.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Falkenau, ☎ 02947/888-102, gerne zur Verfügung.

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Männer und Frauen geeignet. Die Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind ebenfalls erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne von § 2 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX).

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.anroechte.de/datenschutz/

GEMEINDE ANRÖCHTE
Hauptstraße 74 · 59609 Anröchte
Tel.: 02947 / 888-0
E-Mail: post@anroechte.de

