



WIR SUCHEN:

Verwaltungsmitarbeiter/in für die Finanzverwaltung

(m/w/d)

- unbefristet -

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Jahresabschluss: Anlagenbuchhaltung, Bilanzaufstellung, Kosten- und Leitungsrechnung
- Steuererklärung für die Umsatz- und Körperschaftssteuer
- Gebührenkalkulationen
- Anwendungsbetreuung der Finanzsoftware MACH M2
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung
- Erstellung gesetzlich vorgegebener Statistiken
- Abfallwirtschaft
- Bei fachlicher und persönlicher Qualifikation ist die Übertragung der stellvertretenden Amtsleitung vorgesehen.

Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Unsere Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium zum/zur Bachelor of Laws – Public Management bzw. Dipl. Verwaltungswirt/in (FH) jeweils mit Schwerpunkt Finanzen oder einer gleichwertigen Qualifikation wie der Angestelltenlehrgang II
- Grundkenntnisse und mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen der öffentlichen Verwaltung sind erforderlich
- fundierte EDV-Kenntnisse, insbesondere Excel sowie die Finanzsoftware MACH M2
- Fähigkeit zu konzeptionellem und fachübergreifendem Denken sowie die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise in Eigeninitiative und im Team

Wir bieten Ihnen:

- Eingruppierung entsprechend der Qualifikation bis Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. der Besoldungsgruppe A11 LBesG NRW
- einen unbefristeten Arbeitsplatz in Voll- oder Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- 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 (bitte alle Dokumente zu einer pdf-Datei zusammengefasst) oder per Post bis zum 08.09.2019. Bitte reichen Sie keine Originalunterlagen ein (nur Kopien), da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt, sondern nach dem Abschluss des Verfahrens vernichtet werden.

Nähere Auskunft erteilt Ihnen Frau Redder, ☎ 02947/888-115.

Die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne von § 2 Sozialgesetzbuch -Neuntes Buch- (SGB IX) oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können (Grad der Behinderung von mindestens 30).

Die Gemeinde Anröchte verfügt über einen Gleichstellungsplan und verfolgt auf dieser Grundlage das Ziel, die Unterrepräsentanz von Frauen zu beseitigen. Bewerbungen von Frauen sind somit besonders erwünscht.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren: <https://www.anroechte.de/datenschutz/>

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