

Stellenausschreibung

In der Stadt Hartenstein ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer / eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Finanzverwaltung

unbefristet mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 28 Stunden zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst folgende Schwerpunkte:

- Finanzbuchhaltung (Buchführung, Debitoren- und Kreditorenbearbeitung)
- Rechnungslegung
- Zuarbeit für die Haushaltsplanung und für die Erstellung von Jahresrechnungen
- Abrechnung Museum
- Versicherungen
- Fördermittelbearbeitung
- Mitteilungen an das Finanzamt
- Abrechnung und Prüfung der Wohnungsverwaltung
- Umsatzsteuer
- Vertretung der Stadtkasse

Sie verfügen über

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine ähnliche Ausbildung mit Praxiserfahrungen in der Buchhaltung
- sicheren Umgang mit Zahlen und mit den üblichen Softwareanwendungen
- sehr gute Kenntnisse im Haushalts- und Rechnungswesen
- Teamfähigkeit sowie selbstständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Übernahme anderer Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges, abwechslungsreiches und interessantes Aufgabenfeld. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD.

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte bis zum **20. März 2019** an die

Stadtverwaltung Hartenstein
Frau Heckel
Marktplatz 9
08118 Hartenstein

richten.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen nur dann Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens zurückgesendet werden, wenn diesen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten werden nicht erstattet.