



Die Kolleg*innen der Gemeindeverwaltung Ahrensböök suchen Verstärkung für ihr engagiertes Team. Möglichst zum 01.07.2022 ist die Stelle

einer Sachbearbeiter:in (m/w/d) für das Team Finanzen

neu zu besetzen.

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Stelle im Umfang von durchschnittlich 39 Wochenstunden (Vollzeit).

Unsere Gemeindeverwaltung ist dafür bekannt, gewohnte Pfade zu verlassen und neue einzuschlagen. Daher begrüßen wir auch ausdrücklich Bewerbungen von Quereinsteigern, die sich aber dennoch für eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst interessieren.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Tätigkeit bei einem öffentlichen Arbeitgeber in Vollzeit
- eine Vergütung bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis EG 9a TVöD
- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten und flexible Arbeitszeiten
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima in einem motivierten und dienstleistungsorientierten Team

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u.a. :

- laufende Anlagenbuchhaltung
- Erfassung und Überprüfung des Anlagevermögens sowie der dazugehörigen Sonderposten
- Mithilfe bei der Erstellung der Eröffnungsbilanz
- Durchführen von Erst- und Folgeinventuren
- Erstellen des Jahresabschlusses der Anlagenbuchhaltung
- Beratung der Geschäftsbereiche bei Abgrenzungsfragen
- Planung von Abschreibungen und kalkulatorischen Zinsen für die Haushaltsplanung
- Stellvertretende Leitung des Teams Finanzen

Änderungen der Aufgabenschwerpunkte bleiben vorbehalten.

Unsere Erwartungen an Sie:

- abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellt:en (Fachrichtung Kommunalverwaltung) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- fundierte Kenntnisse im doppelten und / oder kaufmännischen Rechnungswesen
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten

- selbstständige Arbeitsweise sowie Eigeninitiative
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Sicherheit in der Formulierung von Texten und Schriftstücken, Kommunikationsfähigkeit

Wünschenswert wäre:

- Erfahrung im Bereich Haushalts- und Kassenwesen
- eine Qualifikation zur (kommunalen) Bilanzbuchhalter:in
- Kenntnisse in der Finanzsoftware proDoppik
- Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- mehrjährige Berufserfahrung

Die Gemeinde Ahrensböck setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und ist bestrebt, in ihrem Bereich die Beschäftigungsquote von Frauen weiter zu erhöhen. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen schwerbehinderter Personen besonders berücksichtigt. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Löhdorf unter der Rufnummer (04525) 495-125 zur Verfügung.

Wenn Sie gerne eine vielseitige und interessante Aufgabe übernehmen möchten und den Modernisierungsprozessen in der öffentlichen Verwaltung offen und positiv gegenüberstehen, sollten Sie sich bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Beschäftigungsnachweis sowie etwaige Referenzen) richten Sie bitte bis zum **06.06.2022** an den Bürgermeister der Gemeinde Ahrensböck, Poststr. 1, 23623 Ahrensböck.

Online-Bewerbungen richten Sie bitte in einer zusammenhängenden PDF-Datei an bewerbung@ahrensboeck.de. Die PDF-Datei sollte die Größe von 5 MB nicht überschreiten. Bewerbungen mit ZIP-Dateien o. ä. komprimierten Dateien finden keine Berücksichtigung.

Hinweis:

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass aus verwaltungstechnischen Gründen keine Eingangsbestätigungen versendet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags zurückgesandt, andernfalls vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Bewerbungskosten und somit auch Reisekosten werden nicht erstattet.

Die datenschutzrechtlichen Anforderungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DGSVO) werden berücksichtigt. Ihre persönlichen Daten als Bewerber*in (w/m/d) werden gemäß den europäischen und deutschen gesetzgeberischen Bestimmungen erhoben und gegenüber dem Team Personal, der Leitung des Teambereiches Planung, Bauservice, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat offengelegt.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

gez.
Andreas Zimmermann
Bürgermeister