

Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Großdubrau, Kämmerei ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt, voraussichtlich befristet bis zum 30. April 2025 die Stelle

Sachbearbeitung Haushalt / Personal / Kindertagesstätten (m/w/d)

zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis in Voll- oder Teilzeit ist befristet für die Dauer des Mutterschutzes und der Elternzeitvertretung.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Vorbereitende Tätigkeiten für die Amtsleitung Kämmerei und Abwesenheitsvertretung
- Erarbeitung des doppelten Haushaltsplanes sowie der Jahresabschlüsse inklusive seiner Bestandteile und Anlagen
- Haushaltsüberwachung und Haushaltsvollzug, Controlling
- Finanz- und Geschäftsbuchhaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Gebührenkalkulationen, Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Sachbearbeitung im Bereich Kindertagesstätten wie Bedarfsplanung, Betriebskostenabrechnungen, Beantragung von Landes- und Festsetzung von Kommunalzuschüssen
- Bearbeitung von Angelegenheiten im Personal- und Arbeitsrecht (ohne Bezügeabrechnung)

Eine weitere Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie die Übertragung weiterer Aufgaben bleiben vorbehalten. Sämtliche Tätigkeiten schließen die Erstellung von Dokumentation, Statistiken, die Archivierung sowie die Vorbereitung und den Vollzug von Beschlüssen der Gemeindegremien ein.

Das bringen Sie mit:

Für die ausgeschriebene Stelle suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten oder einer vergleichbaren fachlichen Ausbildung**, welche dem Aufgabengebiet entspricht. Einschlägige Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung, Bereich Finanzen, Rechnungswesen und kommunaler Doppik sind wünschenswert.

Verfügen sollten Sie über fundierte, anwendungsbereite Kenntnisse

- der gesetzlichen Grundlagen in der kommunalen Haushalts- und Finanzwirtschaft, dem kommunalen Kassen- und Rechnungswesen mit den einschlägigen Richtlinien und Verordnungen zur kommunalen Haushaltswirtschaft
- der Kindertagesstätten- und der Sozialgesetze
- im Tarifrecht für den öffentlichen Dienst

Sie sollten darüber hinaus:

- über eine dienstleistungsorientierte, strukturierte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit verfügen,
- bereit sein sich kurzfristig in die Verwaltungssoftware adKOMM einzuarbeiten und diese konsequent anzuwenden,
- ein freundliches und sicheres Auftreten besitzen,
- sicherer im Umgang mit den einschlägigen MS- Programmen sein (Word, Excel, etc.)

Wir bieten Ihnen:

- eine vielfältige und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team der Kommunalverwaltung
- eine Bezahlung nach Eignung und fachlicher Befähigung nach dem Tarifvertrag TVöD-VKA
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch ein flexibles Gleitzeitarbeitsmodell
- die Möglichkeit der Aus- und Weiterbildung
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Alle in männlicher Form gewählten Bezeichnungen gelten entsprechend in weiblicher, männlicher und diverser Sprachform.

Kontakt und Information

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschlusszeugnissen, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen) schriftlich oder per E-Mail (ausschließlich im pdf-Format) bis zum **22.03.2024 an die**

Gemeindeverwaltung Großdubrau – Stellenausschreibung Haushalt

z.Hd. Herrn Bürgermeister Hardy Glausch
Ernst- Thälmann-Str. 9
02694 Großdubrau
E-Mail: buergermeister@grossdubrau.de

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines entsprechend adressierten und frankierten Rückumschlags. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind.