

WIR SUCHEN SIE FÜR UNSER TEAM



Sie sind motiviert, die Zukunft der Stadt Oberzent aktiv mitzugestalten? Dann werden Sie Teil unseres Teams und verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Geschäftsbereich Finanz- und Kassenwesen als

Sachbearbeitung Finanzen und Steuern (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit für den Verwaltungsstandort Unter-Sensbach. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- selbstständige Bearbeitung der Steuerangelegenheiten, insbesondere Veranlagung, Bescheiderstellung, und Widersprüche
- Kontierung der Debitoren- und Kreditorenrechnungen im elektronischen Rechnungsworkflow
- Bearbeitung des Bereichs Wasserabrechnung mit allen dazugehörigen Aufgaben
- Zuarbeit bei der Haushaltsplan- und Jahresabschlusserstellung
- Unterstützung bei der Digitalisierung des Geschäftsbereichs
- sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir suchen eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie entscheidungsfreudige Persönlichkeit, mit Eigeninitiative, Organisationsvermögen und kostenbewusstem und wirtschaftlichem Denken.

Fachliche Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einer vergleichbaren Ausbildung im kaufmännischen Bereich

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office-Anwendungen
- idealerweise Kenntnisse in der Finanzsoftware NSK
- haushaltsrechtliche Kenntnisse, vor allem im neuen kommunalen Finanzwesen (Doppik)
Bereitschaft zur gelegentlichen Teilnahme an Sitzungen, auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- sorgfältiges, genaues und eigenständiges Arbeiten
- Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft an neuen Konzepten mitzuwirken
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- selbstständiges und sehr genaues Arbeiten
- Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zu nutzen

Unser Angebot für Sie:

- unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Eingruppierung unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitregelung
- Jobrad
- betriebliche Gesundheitsförderung

Eine Änderung von einzelnen Aufgaben aufgrund möglicher Umstrukturierungen behalten wir uns vor.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Bauer unter der E-Mail-Adresse franziska.bauer@stadt-oberzent.de. Für personalrechtliche Fragen stehen Ihnen Frau Ampferl unter Tel.: 06068/7590-925 oder Frau Bachert unter Tel. 06068/7590-934 zur Verfügung.

Die Stadt Oberzent fördert aktiv die Gleichstellung und steht für Chancengleichheit und Vielfalt. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von allen Interessierten. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum **12.04.2024** an den



Magistrat der Stadt Oberzent
- Personalabteilung -
Metzkeil 1
64760 Oberzent



oder in einer Datei im PDF-Format per E-Mail an personalamt@stadt-oberzent.de.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.