

Arbeiten im Rathaus...

Die Gemeinde Gundelsheim stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeitbeschäftigung ein - Teilzeitmodelle möglich.

Mitarbeiter*in für die Kämmerei (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich umfasst die Aufstellung, Vollzug und Überwachung des Haushaltsplans, der Jahresrechnung und der Finanz- und Investitionsplanung, Einhaltung der kommunalen Finanzwirtschaft nach den Grundsätzen der Kameralistik, Zuwendungswesen sowie Erarbeitung von Verwendungsnachweisen, steuerrechtliche Angelegenheiten der Gemeinde (insb. § 2b UstG), Aufbau Kosten-Leistungs-Rechnung (KLR). Der Arbeitsbereich ist geprägt durch präzise und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie kollegiale Zusammenarbeit und Teamwork.

Wir bieten...

einen modernen und **sicheren** Arbeitsplatz im **eigenen Büro**. Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten durch flexible und familienorientierte **Gleitzeitmodelle**, persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch unterstützende Fort- und **Weiterbildungsangebote**, eine **leistungsgerechte** Bezahlung nach TVÖD mit den Sozialleistungen und einer attraktiven Zusatz-**Altersvorsorge** des Öffentlichen Dienstes. Betriebliche **Gesundheitsvorsorge** u.A. durch ein vergünstigtes Angebot für regelmäßige Physiotherapeutische Behandlung. Wir bieten vor Allem ein **junges Team** mit gutem Betriebsklima und gemeinsamen Team-Events.

Wir erwarten...

...eine abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachwirt/in oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung in verantwortungsvoller Position. Fundiertes Fachwissen im kommunalen Haushaltsrecht und praktische Erfahrungen im Bereich des kommunalen Finanzwesens wären von Vorteil. Flexibilität, Kollegialität, freundliches Auftreten, Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist.

Wir freuen uns...

...auf ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 08.05.2023:

Gemeinde Gundelsheim

Karmelitenstr. 11

96163 Gundelsheim

oder per Mail: bewerbung@gemeinde-gundelsheim.de

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Sie werden unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir bei Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten übernehmen können.

Weitere Informationen erhalten Sie gerne unter: poststelle@gemeinde-gundelsheim.de oder 0951 / 9444415