

Stellenausschreibung Sachbearbeiter Anlagenbuchhaltung / Fördermittelmanagement (m/w/d)

Die Gemeinde Bestensee sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten und engagierten Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Anlagenbuchhaltung und Fördermittelmanagement mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden befristet für vorerst ein Jahr mit der Option der anschließenden Festanstellung.

Folgende Aufgabengebiete erwarten die Bewerberin/den Bewerber (nicht abschließend):

- Führung der Anlagenbuchhaltung und Zuarbeit für die Geschäftsbuchhaltung
- Unterstützung des Fördermittel- und Vergabemanagements
- Unterstützung des Forderungsmanagements
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und am Jahresabschluss

Wir erwarten von den Bewerberinnen/Bewerbern:

- einen Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte(r), eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. ein Studium im Bereich BWL o.ä.
- Berufserfahrung in einem der o.g. Aufgabengebiete
- Kenntnisse: Kommunales Haushaltsrecht, doppeltes Rechnungswesen
- Kenntnisse wünschenswert: Vergaberecht, Fördermittelmanagement
- Fähigkeit zur selbstständigen Aufgabenerledigung unter Zeitvorgaben, Problemlösungsfähigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung und zum Selbststudium zur Erlangung fachlich notwendiger Kenntnisse

Die Bewerberin/den Bewerber erwartet:

- ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des TVöD, Vergütung nach Entgeltgruppe 8

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Zeugnisse, Referenzen früherer Arbeitgeber, etwaige Qualifikationsnachweise, PKW-Führerschein, Führungszeugnis) bis zum Montag, 06.12.2021, 12.00 Uhr an die:

Gemeinde Bestensee
Eichhornstraße 4-5
15741 Bestensee

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbungen. Email-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bewerber, die in die engere Auswahl kommen werden durch uns über die weitere Verfahrensweise schriftlich informiert. Eine Rücksendung von Unterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt keine elektronische Verarbeitung oder Speicherung von Bewerberdaten. Eine Weitergabe von Daten an Dritte außerhalb der am Auswahlverfahren Beteiligten erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weitergabe an die am Auswahlverfahren Beteiligten einverstanden.