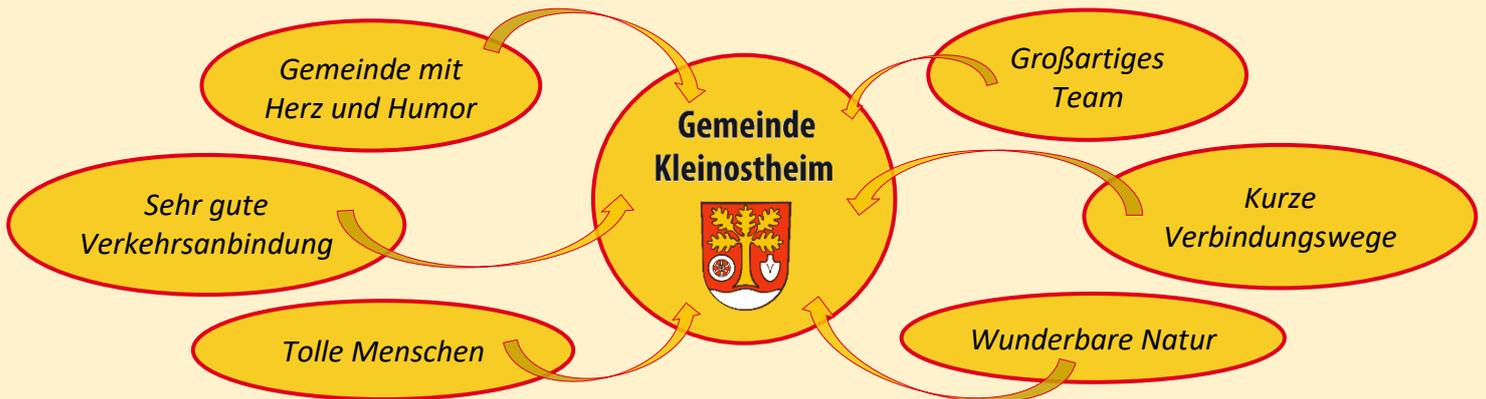


Gemeinde Kleinostheim



Wir haben eigentlich alles, nur Sie fehlen uns noch:

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Finanzbuchhaltung bei den Gemeindewerken in Vollzeit



Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Eigenständige Durchführung sämtlicher Aufgaben der Finanz-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Führung und Abstimmung der Kassen und Bankkonten
- Darlehens- und Liquiditätsplanung
- Abstimmung und Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen sowie statistischer Meldungen
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse nach dem Handelsgesetzbuch (HGB)
- Mahnwesen

Das bringen Sie mit:

Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit dem Schwerpunkt Finanzbuchhaltung oder vergleichbarer Qualifikation mit entsprechender Berufserfahrung.

Das zeichnet Sie aus:

In Ihrem Umfeld sind Sie schon immer für Ihr freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten bekannt und beliebt. Sie haben Freude am selbstständigen, engagierten Arbeiten. Zuverlässigkeit, Flexibilität und wirtschaftliches Denken sind selbstständige Grundlagen Ihres eigenverantwortlichen Handelns. Sie sind offen für neue Entwicklungen und nehmen berufliche Herausforderungen gerne an.

Das erwartet Sie:

- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit
- Ein sicherer Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Ein kompetentes, motiviertes und kollegiales Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach TVÖD sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen

Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres großartigen Teams!

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **15. Dezember 2024** per E-Mail an bewerbung@kleinostheim.de oder schriftlich an die Gemeinde Kleinostheim, Kardinal-Faulhaber-Straße 12, 63801 Kleinostheim.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Sellnau gerne zur Verfügung. (Tel. 06027/474-131)

Über 8.300 Bürgerinnen und Bürger freuen sich auf Sie!