

Bei der Gemeinde Freiamt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle neu zu besetzen:

Sachbearbeiter (m/w/d) Buchhaltung

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 25 Stunden/Woche.

Die Stelle beinhaltet u.a. folgende Aufgaben:

- Kreditoren- und Finanzbuchhaltung, insbesondere Bearbeitung, Prüfung, Kontierung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Veranlagung Gewerbesteuer

Die Zuweisung weiterer Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), idealerweise mit Kenntnissen im Kassen- und Haushaltsrecht oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- MS-Office-Programme sind Ihnen vertraut
- Sie arbeiten präzise, strukturiert und selbständig, zeigen Leistungsbereitschaft und Engagement

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklung durch Teilnahme an Fortbildungen
- Tarifgerechte Bezahlung nach TVöD
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Hansefit)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bis zum 10.12.2022 bitte vorzugsweise per E-Mail an hauptamt@freiamt.de.

Weitere Auskünfte erhalten Sie von:

Frau Stoll, Rechnungsamtsleiterin, Tel. 07645/9102-21

Frau Jordan, Personalamt, Tel. 07645/9102-12

Gemeinde Freiamt, Sätplatz 1, 79348 Freiamt