



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Kalletal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Teilzeitstelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist im Fachbereich Finanzen angesiedelt und beinhaltet im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Anlagenbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung (insbesondere Mitarbeit bei der Erstellung von Haushaltsplänen und Jahresabschlüssen)
- Unterstützung der Buchungsstelle (Rechnungsworkflow)
- Unterstützung im Bereich Personalsachbearbeitung

Die Übertragung weiterer Aufgaben im Rahmen des Stundenkontingents bleibt vorbehalten.

Zu Ihren Qualifikationen gehören

- ein erfolgreich abgeschlossener 2. Angestelltenlehrgang im kommunalen Verwaltungsdienst und eine Zusatzqualifikation im betriebswirtschaftlichen Bereich.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a TVöD.

Die Gemeinde Kalletal fördert die Einstellung von Frauen. Deshalb sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens grundsätzlich nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter und adressierter DIN A4-Briefumschlag beigelegt ist. Bei einer Bewerbung per E-Mail bitten wir Sie darauf zu achten, dass nur eine PDF-Datei an die E-Mail angehängt wird.

Sofern die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt hat, richten Sie die Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte bis spätestens zum 23.02.2019 per E-Mail an bewerbung@kalletal.de oder an die untenstehende Adresse.

Gemeinde Kalletal Der Bürgermeister

Rintelner Straße 3, 32689 Kalletal