

DIE GEMEINDE DIEMELSEE



stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für die Finanzverwaltung ein.

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

Erwartet wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar. Kenntnisse und Erfahrungen in der kommunalen Finanzverwaltung und dem IT-Verfahren N7 (infoma) wären von Vorteil.

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen:

- Kämmereraufgaben
- Haushalts-, Investitions- und Finanzplanung
- unterjähriges Finanzberichtswesen/Statistiken
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Mitarbeit in der zentralen Buchhaltung/Anordnungswesen
- Anlagenbuchhaltung inkl. Zuschüsse und Inventur
- allgemeine Kassentätigkeiten
- Darlehensverwaltung
- Mitwirkung bei den jährlichen Steuererklärungen der Gemeinde

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst), flexible Arbeitszeiten sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wollen Sie Teil in einem kleinen Verwaltungsteam werden, in der eigene Ideen und selbständiges Handeln gefragt sind? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit allen üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse) bis zum **15.08.2025**, gern auch per Mail, an Gemeinde Diemelsee, Personalamt, Am Kahlenberg 1, 34519 Diemelsee-Adorf, rainer.fischer@diemelsee.de.