



## Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Haselbachtal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters in der Kämmerei zu besetzen.

Zu den Arbeitsaufgaben gehören vorbehaltlich möglicher Neu- bzw. Umverteilungen im Wesentlichen:

- Geschäfts- und Finanzbuchhaltung
- allgemeine Arbeiten und Angelegenheiten der kommunalen Buchhaltung
- Mitwirkung bei Haushaltsplanung und Jahresabschluss
- Mitwirkung bei Haushaltsvollzug und Haushaltsüberwachung
- Gemeindesteuern
- Lohnbuchhaltung
- Stellvertretung Meldestelle
- und vieles andere mehr ...

Neben einer geeigneten Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r oder einem für die Erledigung der Arbeitsaufgaben geeignetem Berufsabschluss (z.B. Bürokaufleute oder Fachangestellte für Bürokommunikation) werden fundierte Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umgang mit allgemeinen Programmen und speziellen Softwarelösungen erwartet. Teamfähigkeit, Engagement, Leistungs- und Fortbildungsbereitschaft sowie Flexibilität und eine lösungsorientierte Denk- und Arbeitsweise runden ihr Profil ab.

Wir bieten eine vorerst bis 30. September 2023 befristete Anstellung auf Grundlage des TVöD mit einer interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit sowie einem sehr breit gefächerten Aufgabenbereich. Bei Eignung ist die Übernahme in eine Festanstellung beabsichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **20. Februar 2022** an die

Gemeindeverwaltung Haselbachtal  
Schulstraße 7A  
01920 Haselbachtal

Gern können Sie sich auch per E-Mail an [office@haselbachtal.de](mailto:office@haselbachtal.de) bewerben.