



In der Gemeinde Altendorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle (39,0 Std./Woche), unbefristet als

Leiter/in der Finanzverwaltung (m/w/d)

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Kämmerei - eigenverantwortlich
- Personalverwaltung
- Werksleitung BürgerNet
- Kindergarten / Schulwesen
- EDV
- Standesamt

Wir bieten Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD nach Qualifikation und Berufserfahrung
- Die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Ein freundliches und kollegiales Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- Modern ausgestatteter, digitalisierter Arbeitsplatz
- Möglichkeit zur Arbeit im Home-Office im Rahmen der dienstlichen Vereinbarung

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in oder eine Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- Erste Berufserfahrung in der Sachbearbeitung Kämmerei bevorzugt im öffentlichen Dienst sind wünschenswert
- Kenntnisse im Fachverfahren OK.FIS sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Selbständiges, sorgfältiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Kooperationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit
- Kontaktfreudigkeit und freundlicher Umgang mit Bürgern

Die Stelle ist auch Vollzeitnah in Teilzeit sowie teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte in elektronischer Form (zusammengefasst zu einer Datei im PDF-Format, max. 6 MB) bis spätestens 27.05.2023 an den Bürgermeister der Gemeinde Altendorf, Herrn Karl-Heinz Wagner, Jurastraße 1, 96146 Altendorf, E-Mail: bgm.wagner@altendorf-gemeinde.de)

Für Fragen steht Ihnen Herr Wagner unter der Tel.Nr.: 0 95 45 44 33 – 11 zur Verfügung.

Hinweis: Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigefügt wurde. Ist dies nicht der Fall, liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 6 Wochen zur Abholung bereit. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet. Per Mail eingegangene Bewerbungen werden ebenfalls 6 Wochen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gelöscht.
Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.