

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Finanzabteilung / Kassenwesen
Teilzeit | 20 Stunden/Woche | unbefristet



Die Gemeinde Klipphausen versteht sich als moderne, serviceorientierte Kommunalverwaltung im ländlichen Raum mit Nähe zur Landeshauptstadt Dresden.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Finanzabteilung suchen wir eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit Zahlenverständnis und Interesse an kommunalen Strukturen.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sachbearbeitung im Bereich Kassenwesen
- Mitwirkung in der kommunalen Finanzbuchhaltung
- Mitarbeit in der Kassen- und Finanzverwaltung, sowie im Kreditoren- und Debitorenbereich
- Unterstützende Tätigkeiten im Rechnungswesen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich Kämmerei

Das bringen Sie idealerweise mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische / betriebswirtschaftliche Ausbildung
- Kenntnisse im Steuerrecht sind von Vorteil
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein


Das bieten wir Ihnen:

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit langfristiger Perspektive
- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein kollegiales, wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach EG 5 **TVöD-VKA** inklusive aller tariflichen Leistungen
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Gemeinde Klipphausen fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind ausdrücklich willkommen. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie einen entsprechenden Nachweis Ihren Bewerbungsunterlagen bei.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Beurteilungen) unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins – bevorzugt per E-Mail – an:

 darlene.barnack@klipphausen.de

 oder per Post an:

Gemeinde Klipphausen
z. Hd. Frau Barnack
Talstraße 3
01665 Klipphausen