

GEMEINDEAMT LOHMEN

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Lohmen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in Kämmerei

zu besetzen.

Ihre schwerpunktmäßigen Aufgaben:

- Erstellung des Haushaltsplanentwurfs, der Jahresrechnung und der mittelfristigen Finanzplanung für 2 Mitgliedsgemeinden
- Vollzug der Haushalte einschließlich Überwachung der Ausführung der Haushaltspläne und der zweckgerichteten Mittelbewirtschaftung und -verausgabung
- Rechnungswesen (Kassenaufsicht, Statistik und Berichtswesen), Gebührenkalkulation
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Kreditwirtschaft
- Bearbeitung von Investitionszuschüssen (Fördermittel)
- Erstellung der steuerlichen Abschlüsse für die Betriebe gewerblicher Art
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen

Die Änderung der Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine Ausbildung als Bilanzbuchhalter(in), kommunaler Bilanzbuchhalter und/oder eine Ausbildung als Steuerfachangestellte(r)
- sehr gute Kenntnisse im Rechnungswesen
- praktische Erfahrungen in der öDoppik,
- gute EDV-Kenntnisse
- Kunden- und teamorientiertes Arbeiten
- eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Die Stelle ist vorerst befristet für 2 Jahre und soll mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Wochenstunden besetzt werden. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD i. V. m. den Dienstvereinbarungen der Gemeinde Lohmen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 21. August 2017** an die Gemeinde Lohmen, Hauptamt, Schloß Lohmen 1, 01847 Lohmen.

Aus Kostengründen erfolgen kein Versand von Zwischenbescheiden und keine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag.