



Bei der Stadt Ilsenburg (Harz) ist zur Unterstützung des Teams Finanzen nächstmöglich eine Stelle

Mitarbeiter Finanzen (m/w/d)
(Teilzeit 30 Wochenstunden, EG 6 TVöD-VKA)

zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt zur Einarbeitung zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren. Bei entsprechender Eignung ist die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis vorgesehen.

Die Wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkte sind:

- Dokumentationen im Rahmen des (noch einzuführenden) Tax Compliance Management Systems
- Rechnungslegung nach § 14 UStG für die Stadtverwaltung
- Aufgaben der Vertragsverwaltung,
- Durchführungen von Inventuren
- Unterstützung bei der Buchhaltung, der Kosten-Leistungs-Rechnung, Haushaltsplanung und Jahresrechnung
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Protokollführung für den Finanz- und Wirtschaftsausschuss

Sie bringen mit:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. erfolgreich abgelegte Fachprüfung AI/ BI oder
- Abschluss als Steuerfachangestellter (m/w/d) oder
- Abschluss in einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung,
- Berufserfahrungen im Tätigkeitsbereich Finanzbuchhaltung
- Erfahrungen mit Buchungssystemen, insbesondere NSYS, wären wünschenswert
- ein sicherer Umgang mit Microsoft Excel und Word
- Interesse, sich in neue Themen einzuarbeiten
- selbständige, zuverlässige Arbeitsweise sowie Genauigkeit und Belastbarkeit
- eine kommunikative, positive und hilfsbereite Art und Freude an einer Arbeit in einem Team

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielfältigen Aufgabengebiet
- eine offene und wertschätzende Teamkultur
- Perspektive für einen unbefristeten, sicheren Arbeitsplatz
- Zusatzversorgung
- eine geregelte Arbeitszeitgestaltung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- sowie weitere Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte! Bewerbungsfrist: **28.09.2022**.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Übermittlung Ihrer Bewerberdaten per Email an personalamt@stadt-ilsenburg.de ermöglicht uns eine einfache und schnelle Prüfung aller eingehenden Bewerbungen und beschleunigt somit das Bewerbungsverfahren.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren rufen Sie uns gerne unter Tel. 039452 84 184 an.

Eingangsbestätigungen und sonstiger Schriftverkehr erfolgen ausschließlich in digitaler Form. Geben Sie daher bitte unbedingt Ihre E-Mail-Adresse an.

Sofern Ihnen eine Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der 2-Monatsfrist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Die Bewerbungsunterlagen und Bewerbungsdaten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Datenschutzhinweise zur Personalsachbearbeitung in Stellenbesetzungsverfahren finden Sie hier: <https://www.stadt-ilsenburg.de/Datenschutz>. Durch das Absenden Ihrer Bewerbung stimmen Sie den Datenschutzbestimmungen zu.

Die Stadt Ilsenburg (Harz) sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen ausdrücklich.

Ehrenamtliches Engagement in Hilfsorganisationen wie Feuerwehr wird in unserer Verwaltung gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Entstehende Bewerbungs- und Fahrkosten sowie ggf. anfallende Umzugskosten können von der Stadt Ilsenburg (Harz) nicht übernommen werden.



-Der Bürgermeister-
Loeffke