



Sonnenbühl
Schwäbische Alb

STELLENANZEIGE SACHBEARBEITUNG

Die Gemeinde Sonnenbühl sucht zur Unterstützung Ihres Teams im Bereich der Kämmerei zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

(Teilzeit ca. 65 %)

für die Gemeindegasse/Buchhaltung

Kernbereiche des Aufgabengebietes sind u. a.:

- Buchhaltung mit der Führung der Personen- und Sachkonten
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs einschließlich Verwaltung der Kassenmittel
- Abwicklung von Geld- und Sachspenden
- Abrechnung der Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz/ HLU in Zusammenarbeit mit dem Ordnungsamt
- Führung der Kassenstatistik der Eigenbetriebe Fremdenverkehr und Nebelhöhle
- Stellvertretung der Kassenverwaltung

Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihre fachlichen Kompetenzen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung
- Kaufmännische und buchhalterische Kenntnisse
- gute Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit MS-Office
- Kenntnisse mit der Finanzsoftware „Infoma“ sind von Vorteil
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit sowie ein sicheres und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- eine vielseitige, anspruchsvolle und interessante Tätigkeit
- ein freundliches und aufgeschlossenes Team, das bei der Einarbeitung in das Aufgabengebiet zur Seite steht
- regelmäßige Fortbildungsangebote
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens zum **24.05.2024** an die Gemeinde Sonnenbühl, Hauptstr. 2 in 72820 Sonnenbühl oder per Mail an bewerbung@sonnenbuehl.de. Für Fragen zur Stelle steht Ihnen unser Leiter der Finanzverwaltung, Herr Herrmann, Tel. 07128 925-36 sowie Frau Frank, die Leiterin des Hauptamtes, Tel. 07128 925-23 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

