

Wir suchen für den Bereich der Finanzverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in (w/m/d)

Der Stellenumfang beträgt 100 % / Teilung der Stelle möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Veranlagung kommunaler Abgaben und Steuern
- Rechnungsprüfung/ Anweiswesen
- Bearbeitung haushalts- und steuerrechtlicher Themen
- Abrechnung Versammlungsstätten
- Liegenschaftsverwaltung (Vermietungen, Verpachtungen)
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Abwicklung Brennholzverkauf
- Verrechnung von internen Leistungen
- Pflege der Gemeinde-Homepage

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse
- wünschenswert Berufserfahrung im Aufgabenbereich und Anwendung der Finanzprogramme „SAP“
- gute PC-Anwenderkenntnisse inklusive MS-Office-Programme
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität, da terminbezogene Aufgaben anfallen

Wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD mit allen üblichen Sozialleistungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeitarbeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- JobRad

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bis zum 05.02.2023 an das **Bürgermeisteramt Lauchringen - Hauptamt -, Hohrainstraße 59, 79787 Lauchringen** richten.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Hauptamtsleiter Robert Bank, bank@lauchringen.de, Tel. 07741/6095-22 und Rechnungsamtsleiter Heiko Weißenberger, Tel. 07741/ 6095-40, heiko.weissenberger@lauchringen.de, gerne zur Verfügung.