



Die Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu (23.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Umstellung auf das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen im Bereich Geschäftsbuchhaltung eine/n

Sachbearbeiter/in für die Kämmerei (w/m/d)

Voraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Führung der Geschäftsbuchhaltung für verschiedene Bereiche der Stadtverwaltung.
- Buchung bei Betrieben gewerblicher Art (Steuer).
- Mitarbeit bei der Führung des Inventars und der Durchführung der Inventur.
- Vertretung Vorzimmer der Bürgermeisterin.
- Übernahme der Pflege des Adressbestandes im Finanzprogramm.

Eine Änderung oder Ergänzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Unsere Anforderungen an Sie:

- Kenntnisse im Bereich des kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und/oder im betrieblichen Rechnungswesen.
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (insbesondere Excel und Word).
- Möglichst Erfahrungen im Umgang mit einer Finanz-Software.
- Teamfähigkeit und zielorientiertes Arbeiten.

Wir bieten:

- eine interessante und verantwortungsvolle unbefristete Vollzeitstelle.
- flexible Arbeitszeiten.
- eine Einstellung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in Entgeltgruppe 6 mit entsprechender Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Stephan Wohlfarter, unter Telefon 07561 87-420. Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen Frau Simone Graf unter Telefon 07561 87-222 zur Verfügung.

Haben Sie Interesse?

Dann senden Sie Ihre Unterlagen bis **28. Januar 2019** an die

Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu
Personal- und Organisationsmanagement
Marktstraße 26
88299 Leutkirch im Allgäu

oder an

simone.graf@leutkirch.de