

Die **Gemeinde Weeze** - mit rund 10.800 Einwohnern im Kreis Kleve am Niederrhein- sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich 2 - Finanzen und Wirtschaft – im Bereich NKF einen

# Sachbearbeiter (m/w/d)

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die nach Bes.-Gr. A 9 BBesG bzw. der Entgelt-Gr. 9 c TVöD zu besetzen ist.

## Ihr Aufgabengebiet:

- Haushaltsangelegenheiten: Aufstellung und Abwicklung
- Aufstellung des Jahresabschlusses/Bilanz
- Anlagenbuchhaltung/Bilanzbuchhaltung
- Erstellen von Finanzstatistiken
- Unterstützung und Beratung aller Dienstbereiche in haushaltsrechtlichen Angelegenheiten
- Durchführung der Inventuren, Aufstellung des Inventars
- Betreuung Finanzsoftware, Vorverfahren
- Aufgaben aus den Bereichen Steuern und Abgaben (Kostenrechnung und Vertretung)

#### **Ihr Profil:**

 abgeschlossene Ausbildung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt (Bachelor of Arts)

### alternativ

- eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Bachelor of Laws), Ang.-Lehrgang II bzw. vergleichbare Ausbildung außerhalb des öffentlichen Dienstes jeweils mit betriebswirtschaftlichen Kenntnissen und Erfahrungen vornehmlich im Bereich NKF
- Bewerbungen von Mitarbeiter/innen mit einer abgeschlossenen Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, abgeschlossener Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten mit langjähriger Erfahrung in der Verwaltung mit Interesse am Bereich Finanzen bzw. vergleichbare Ausbildung außerhalb des öffentlichen Dienstes jeweils mit betriebswirtschaftlichen Kenntnissen und Erfahrungen vornehmlich im Bereich NKF jeweils mit der Bereitschaft zur Teilnahme am Verwaltungslehrgang II (Dauer: 27 Monate) können ebenfalls berücksichtigt werden.
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Standardsoftware; gute Kenntnisse und Erfahrungen der Finanzsoftware SAP Kommunalmaster wünschenswert
- gute betriebswirtschaftliche und haushaltsrechtliche Kenntnisse wünschenswert
- Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Koordinations- und Organisationsgeschick
- Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfalt, Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- u. Weiterbildungen
- Eine Tätigkeit in der Freiwilligen Feuerwehr ist wünschenswert

#### Hinweise:

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungs-gesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Bewerbungsdaten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens speichern. Danach werden Ihre Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.

Weitere Auskünfte zu den Aufgabeninhalten erteilt Herr Mülders, (Tel.: 0 28 37 / 910-128, daniel.mülders@weeze.de).

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **05.09.2020** an die Gemeinde Weeze, Fachbereich 1, Herrn Jendrusch, Cyriakusplatz 13-14, 47652 Weeze. Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht. Bitte verzichten Sie auf Klarsichthüllen und Plastikhefter etc.