



Die Gemeinde Kirchartd sucht **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) **zur Sachbearbeitung Steueramt** **und Kinderbetreuung** **in Vollzeit oder zweimal Teilzeit im Jobsharing**

Zu den vielseitigen Aufgaben gehören insbesondere:

- Verwaltung der Gemeindesteuern inkl. Veranlagungen
- Verwaltung Kindertagesbetreuung und Grundschulbetreuung
- Verwaltung und Organisation des Fahrdienstes mit dem Kindergartenbus der Gemeinde
- Mitarbeit / Zuarbeit zum Erstellen des Haushaltsplanes sowie der laufenden Haushaltsüberwachung
- Rechnungsanweisung
- Stellvertretung der Gemeindekasse
- Stellvertretung Fachbereich Jugend und Bildung

Die genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

Voraussetzungen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (Fachrichtung Kommunalverwaltung) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Hohe Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität, Teamfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten, eine selbstständige Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit den Bürgern
- Sicherer Umgang mit MS-Office und gängigen EDV-Verfahren
- Kenntnisse im Umgang mit SAP SMART und dazugehörigen Modulen sind von Vorteil
- Erfahrungen im Finanzbereich sind von Vorteil

Das bieten wir Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine unbefristete Anstellung
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD sowie alle im öffentlichen Dienst sonst üblichen Sozialleistungen

Nähere Auskünfte zur Stelle erhalten Sie von unserer Fachbeamtin für das Finanzwesen Frau Rau-Marthaler Tel.: 07266 208-27 oder unserer Personalamtsleiterin Frau Kauzmann, Tel.: 07266 208-17.

Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail (Anlagen bitte ausschließlich als PDF-Dateien) **bis zum 20. November 2023** an die **Gemeinde Kirchartd, -Personalamt -, Hauptstr. 36, 74912 Kirchartd** (Silke.Kauzmann@Kirchartd.de).