



Niederfrohna, 24.11.2022

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Niederfrohna ist ein attraktives Dorf im Landkreis Zwickau mit einem aktiven Vereinsleben und einer starken Dorfgemeinschaft. Die Gemeindeverwaltung versteht sich als Dienstleister für ihre Einwohner. Wir verwalten Mietobjekte und tragen auch die Verantwortung für die KITA, Grundschule und Freiwillige Feuerwehr.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, jedoch spätestens bis zum 1. Juli 2023, Verstärkung im Rathaus-Team und schreiben die derzeit unbesetzte Stelle

Verwaltungsfachangestellte/r (30 Stunden/Woche)

unbefristet aus.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sachbearbeitung Kassengeschäfte
- Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Zuarbeiten zur Haushaltsplanung und Übernahme von Produktverantwortlichkeiten
- Haushaltsüberwachung
- Verwaltung der Kindertagesstätte, dazu gehören beispielsweise die Betriebskostenabrechnung, Zuarbeiten an das Jugendamt bzw. Landesjugendamt, die Erstellung von Statistiken
- Unterstützung der Gemeindeführung bei organisatorischen Aufgaben
- Erstellung von Unfallmeldungen
- Bearbeitung von Versicherungsfällen
- KVS-Meldungen und Koordinierung von Turnusaufgaben in der Personalverwaltung
- Führung der Inventarlisten
- Sitzungsdienst
- Unterstützung des Bürgermeisters bei Zukunftsprojekten
- Im Rahmen der Urlaubsvertretung unterstützen Sie das Team auch bei anderen Aufgaben

Das bringen Sie mit:

- Abschluss Verwaltungsfachangestellte/r oder kaufmännische Ausbildung mit der Bereitschaft an der Teilnahme fachspezifischer Weiterbildungen
- Möglichst Erfahrungen in der Kommunalverwaltung oder breite Kenntnisse in der kaufmännischen Verwaltung
- Möglichst Berufserfahrung im Bereich Finanz- bzw. Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office, möglichst Erfahrung mit Projektsoftware
- Führerschein Klasse B
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, gute Kommunikationsfähigkeit und bürgerfreundliches Auftreten
- Interesse, die Zukunft von Niederfrohna aktiv mit zu gestalten

Das bieten wir Ihnen:

- Flexible Arbeitszeit
- Vergütung nach dem TVöD in der Entgeltgruppe 8
- Sonderzahlungen
- eine interessante, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis **31.12.2022** als PDF (ein Dokument) an:

bm.hinkelmann@gemeinde-niederfrohna.de

Für weitere Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen der Bürgermeister unter 03722 92245 gern zur Verfügung. Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns.