



Die Gemeinde Brachtal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n *engagierte/n*
**Sachbearbeiter*in (m/w/d) im Bereich Finanzverwaltung
mit Schwerpunkt Buchhaltung
in Teilzeit oder Vollzeit**

Ihre Aufgaben:

In dieser vielseitigen Position wirken Sie aktiv in der Finanzverwaltung der Gemeinde Brachtal mit. Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Mitarbeit in der Finanzverwaltung
- Anlagebuchhaltung
- Geschäftsbuchhaltung und Anordnungswesen

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsausbildung oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung im Bereich Finanzen
- Kenntnisse der kommunalen Doppik sind von Vorteil
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung sowie Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS Office

Wir bieten Ihnen:

- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Schulungen zur Einarbeitung und vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeit und Zeiterfassung für eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einer krisensicheren Branche

Die Gemeinde Brachtal befindet sich in einer spannenden Entwicklungsphase hin zu einer modernen, zukunftsorientierten Verwaltung. Daher suchen wir eine motivierte und fachkompetente Persönlichkeit, die mit Engagement und Kreativität die laufenden und zukünftigen Herausforderungen meistern möchte. Selbstständiges Arbeiten, planvolles Handeln und vorausschauendes Denken sind hierbei ebenso gefragt wie Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und ein sicheres Auftreten.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an den:

Gemeindevorstand der Gemeinde Brachtal
Wächtersbacher Straße 48, 63636 Brachtal oder per E-Mail an
personalverwaltung@gemeinde-brachtal.de

Bitte verwenden Sie nur Kopien, eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.

Für Rückfragen steht Ihnen

Frau Weinand, 06053 – 6121-45, personalverwaltung@gemeinde-brachtal.de gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei entsprechender Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.