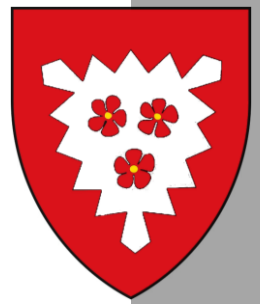


Als **Samtgemeinde Rodenberg** suchen wir zum **nächstmöglichen Termin**



eine **Sachbearbeitung Buchhaltung** **E 8 TVöD – Vollzeit mit 39 Wochenstunden (m/w/d)**

Die Beschäftigung von Teilzeitkräften ist möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt ist.

Interessiert?

Dann wünschen wir uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung.

Aufgabengebiet:

- Stammdatenpflege
- Geschäftsbuchhaltung
- Fällige Zahlungen zur Überweisung bereitstellen
- Wiederkehrende Buchungen automatisiert einbuchten
- Klärung von Budgetüberschreitungen
- Jahresabschlussarbeiten
- Information und Beratung
- Einführung eines Tax-Compliance-Management-Systems gem. § 2b UStG
- Umsatzsteuervoranmeldung der umsatzsteuerrelevanten Bereiche
- Abrechnung der BGAs / Umsatzsteuermeldung
- Aufbau/Weiterentwicklung der Finanzbuchhaltung

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts ist möglich.

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine gleichwertige kfm. Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit Office-Produkten (Word, Excel und Outlook)
- Datev-Kenntnisse wünschenswert
- gute Umgangsformen, sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten,
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise, persönliche und zeitliche Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team
- sämtliche Vorteile des öffentlichen Dienstes
- Gehalt gem. E 8 TVöD-VKA
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- ein Betriebssportprogramm mit Vergünstigungen in Fitnessstudios.

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zur Samtgemeinde Rodenberg als Arbeitgeberin erhalten Sie unter www.rodenberg.de.

Haben Sie noch Fragen?

Dann steht Ihnen Frau Cheyenne Bruns aus unserem Personalteam gerne unter der Telefonnummer 05723 705-15 zur Verfügung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis zum **25. Mai 2023** entweder online per E-Mail an personal@rodenberg.de oder richten Sie ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die

Samtgemeinde Rodenberg
Personalamt
Frau Cheyenne Bruns
Amtsstraße 5
31552 Rodenberg