

Für die **Kämmerei** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Sachbearbeitung allg. Finanzen (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit (50%)

### Ihre Aufgaben

- Selbständige Verwaltung und Pflege der Anlagenbuchhaltung
- Durchführung und Mitwirkung an Jahresabschlussstätigkeiten
- Mitarbeit bei der Erstellung des Haushaltsplans
- Selbständige Bearbeitung von Statistiken
- Erledigung von allgemeinen Finanzangelegenheiten der Kämmerei

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

### Ihr persönliches Profil

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office sowie ausgeprägtes Verständnis im Umgang mit Zahlen
- Kenntnisse in der kommunalen Doppik und Erfahrungen im Umgang mit SAP
- Selbständige, strukturierte und engagierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit

### Ihre Perspektive

- Eine unbefristete Stelle in Teilzeit mit Vergütung nach den Bestimmungen des TVöD bis EG 7
- Eine interessante, selbstständige und vielseitige Tätigkeit
- Gleitende Arbeitszeiten außerhalb der Kernarbeitszeiten mit Möglichkeit zum Homeoffice
- Weiterentwicklung durch regelmäßige Fort- und Weiterbildung

Möglichkeit  
zum **JobRad**



50 %  
bezuschusstes  
**JobTicket**

Leistungs-  
orientierte  
**Bezahlung**



**Jährliche  
Gesundheits-  
woche**

**4-Tage-  
Flexwoche**



und vieles  
mehr...



### Ihre Ansprechpersonen

Für Fachfragen:  
Frau Bär, stv. Leiterin Kämmerei  
Telefon 07034 121- 121

Für Personalfragen:  
Frau Kastner, Personalamt  
Telefon 07034 121- 125

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie uns gerne Ihre elektronische Bewerbung bis spätestens zum **9. Juni 2024** an [bewerbung@ehningen.de](mailto:bewerbung@ehningen.de).