

## Öffentliche Stellenausschreibung der Verwaltungsgemeinschaft Mellingen

In dem Fachbereich Kämmerei der Verwaltungsgemeinschaft Mellingen ist zum **1. November 2022** die Stelle als

### **Sachbearbeiter/in (m/w/d) unbefristet und in Vollzeit**

zu besetzen.

#### **Ihr künftiges Aufgabengebiet umfasst unter anderem:**

- Übernahme von eigenverantwortlichen Aufgaben bei der Aufstellung von Haushaltsplänen
- Archivierung der vollständigen Jahresrechnungen und Haushaltsunterlagen
- Mitarbeit bei der Jahresrechnung
- Mittelbewirtschaftung
- Bearbeitung Fördermittel
- Umsetzung § 2b UStG
- Allgemeine Mietangelegenheiten
- Betriebskostenabrechnung
- Bearbeitung Finanzstatistiken
- Bearbeitung allgemeine Feuerwehrangelegenheiten
- Abrechnung Feuerwehreinsätze

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine ordnungsgemäße Einarbeitungszeit durch die bisherige Stelleninhaberin
- eine Vergütung mit der **Entgeltgruppe 8** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- gleitende Arbeitszeit
- die üblichen Leistungen im öffentlichen Dienst, inkl. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie vermögenswirksame Leistungen

#### **Unsere Anforderungen an Sie:**

- abgeschlossene Ausbildung zum/ zur Verwaltungsfachangestellten, erfolgreich abgeschlossener Fortbildungslehrgang I oder vergleichbarer Abschluss mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich des öffentlichen, vorzugsweise des kommunalen, Finanzwesens
- ein fundiertes Fachwissen und berufliche Erfahrung im Fachbereich Kämmerei sind wünschenswert
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie ein ausgeprägtes Verständnis im Umgang mit Zahlen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und auch zum Dienst in den Abendstunden (Sitzungsdienste)
- sicheres Auftreten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsangeboten
- Führerschein der Klasse B

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie gerne eine Bewerbung mit Lebenslauf, lückenlosem Tätigkeitsnachweis und Zeugnissen (Abschluss – und Arbeitszeugnis) bis zum **17. Juni 2022** an die

**Verwaltungsgemeinschaft Mellingen**  
**persönlich**  
**Frau Röll**

**Karl-Alexander-Straße 134a**  
**99441 Mellingen**

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass nach Eingang Ihrer Bewerbung keine Eingangsbestätigung versandt wird.

Schwerbehinderte Bewerber/innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Verwaltungsgemeinschaft Mellingen die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Thomas Liebetrau  
Vorsitzender