

Qualifizierte Sachbearbeitung (m | w | d) im Finanzwesen

Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit bei Haushaltsplanung und -überwachung
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Mitwirkung bei Gebührenkalkulationen

Sie bringen mit:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Verwaltungsfachwirt oder vergleichbar
- Kenntnisse und Erfahrungen im kommunalen Finanzwesen, mit SAP-Smart und KM-V
- Interesse an Zahlen, Daten und Statistiken
- Zuverlässigkeit, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Beschäftigungsumfang bis 100% im familiären Team
- Eingruppierung je nach Qualifikation bis EG 9a TVöD
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- verschiedene Zusatzleistungen (Jobticket, betriebliche Altersvorsorge, ZVK, Vergünstigungen in Nordheim etc.)

Noch Fragen? Kommen Sie gerne auf mich zu!

E-Mail: jochen.schmidt@nordheim.de

Telefon: 07133 182-1310

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

personal@nordheim.de

Bewerben Sie sich jetzt!

