



# Stellenausschreibung



Die Gemeinde Haina (Kloster) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Finanzverwaltung

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Die Vertragsgestaltung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD-VKA). In Abhängigkeit von der Vorbildung und der Berufserfahrung ist eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 8 TVöD möglich.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Finanzbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung
- Veranlagung von Steuern und Gebühren
- Beschaffung
- Pflege Homepage und Bürger-App

### Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich
- hohe soziale Kompetenz und stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit den Microsoft Office-Programmen Outlook, Excel und Word
- Bereitschaft zur Fortbildung

### Persönliche Anforderungen:

- zielgerichtete und vertrauensvolle Kommunikation mit allen Beteiligten
- Organisationsgeschick
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- gute Umgangsformen sowie ein stets gewandtes, freundliches und verbindliches Auftreten
- Fahrerlaubnis Klasse B wäre wünschenswert

### Wir bieten Ihnen:

- 30 Tage Erholungsurlaub
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- Zusätzlich eine leistungsorientierte Bezahlung sowie Jahressonderzahlung
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Work-Life-Balance durch flexible & moderne Arbeitszeitregelungen
- Persönliche Entwicklungschancen
- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Die Möglichkeit von mobilem Arbeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit des Bikeleasing nach dem TV-Fahrradleasing

Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch in Teilzeit besetzt werden. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne von § 151 SGB IX bitten wir zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

### Haben wir Sie überzeugt?

Dann senden Sie Ihre **aussagefähige Bewerbung bis zum 10.08.2024** per E-Mail an: [sabine.kraft@haina.de](mailto:sabine.kraft@haina.de) oder schriftlich an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Haina (Kloster)**  
**Personalamt, Frau Sabine Kraft**  
**Poststraße 4, 35114 Haina (Kloster)**

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an unsere Personalsachbearbeiterin Frau Sabine Kraft, [sabine.kraft@haina.de](mailto:sabine.kraft@haina.de), Tel.: 06456 92890-12.