

Stellenausschreibung



Der Zweckverband Kommunale Dienste Bad Emstal-Niederstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/-n oder kaufmännische/-n Angestellte/-n.

Bei der Stelle handelt es sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (20 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben:

- Erfassung und Auswertung der Arbeitsaufzeichnungen
- Leistungsabrechnung mit den Kommunen Bad Emstal und Niederstein
- Bürounterstützung der Betriebsleitung

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel)
- Kenntnisse im Rechnungswesen und in der Finanzbuchhaltungssoftware „newsystem kommunal“ sind wünschenswert
- engagiertes, selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten

Wir bieten:

- Vergütung nach dem TVöD
- zukunftssicheren Arbeitsplatz und kollegiales Arbeitsumfeld
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis spätestens 15.01.2018** an:

**Zweckverband Kommunale Dienste Bad Emstal-Niederstein,
Obertor 8, 34305 Niederstein
oder
per E-Mail an ruth.syring@bad-emstal.de**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Stadt Niederstein, Herrn Krug, Tel. 05624 999325.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihre Unterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt wird.

Angesichts der Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Männern und Frauen gleichermaßen erwünscht. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellte/r im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neutes Buch (SGB IX) werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.