

Stellenausschreibung



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

Verwaltungsfachangestellte/-n (m/w/d) oder kaufmännische/-n Angestellte/-n (m/w/d).

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

Ihre Aufgaben:

- Erfassung und Auswertung der Arbeitsnachweise
- Leistungsabrechnung mit den Kommunen Bad Emstal und Niedenstein
- Rechnungswesen (Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung/ Zahlungsverkehr)
- 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 20.08.2023** an:

**Zweckverband Kommunale Dienste Bad Emstal-Niedenstein,
Obertor 8, 34305 Niedenstein
oder
per E-Mail an info@niedenstein.de**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Stadt Niedenstein, Herrn Krug (Tel. 05624 999325 oder Herrn Müller (Tel. 05624 999324).

Auf die Verwendung von Bewerbungsmappen/Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber*in in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellte/r im Sinne des §2 Abs. 3 SGB IX werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.