



Stellenausschreibung

Die **Gemeinde Lohmen** in der Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Wehlen (ca. 5.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Vollbeschäftigung eine/n

Sachbearbeiter Anlagenbuchhaltung (m/w/d).

Ihre schwerpunktmäßigen Aufgaben sind.:

- selbständige Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung
- Erfassung, Bewertung und Fortschreibung der Vermögensdaten
- Planung, Organisation und Durchführung der Inventurarbeiten, laufende eigenständige Pflege des Anlagenbestandes
- Aufstellung der Anlagenachweise und Vermögensübersichten
- Mitwirkung beim Jahresabschluss
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung in Bezug auf Investitionen und Abschreibungsprognosen
- weitere in der Kämmerei anfallende Aufgaben

Die Änderung und Erweiterung der Aufgabengebiete bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder alternativ eine buchhalterische Ausbildung (z.B. Betriebswirt (m/w/d), Steuerfachangestellter (m/w/d))
- Erfahrungen in der Anlagenbuchhaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen des Haushalts- und Kassenrechtes, des Kommunalrechtes und Allgemeinen Verwaltungsrechtes wünschenswert
- sichere IT-Anwendungskennntnisse
- Sie sind in der Lage engagiert, selbstständig und verantwortungsvoll zu arbeiten
- Flexibilität, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur ständigen Fortbildung

Unser Angebot an Sie:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen befristeten Arbeitsvertrag für 2 Jahre mit der Option der Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach dem TVöD/VKA unter Berücksichtigung ihrer Berufserfahrung, Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung sowie eine Jahressonderzahlung
- betriebliche Zusatzversorgung
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr, der 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Tage
- einen sicheren Arbeitsplatz bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber
- die Arbeit in einem sympathischen Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden ab 01.01.2023, ermöglichen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- eine Einarbeitung in das Aufgabengebiet ist seitens des Arbeitgebers vorgesehen

**Für Ihre Fragen wenden Sie sich bitte an
Kerstin Ujhelyi, Kämmerin Telefon 03501 581030 oder kaemmerei@lohmen-sachsen.de**

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **05. Januar 2023** an das Gemeindeamt Lohmen, Hauptamt, Schloß Lohmen 1, 01847 Lohmen oder per E-Mail an gemeindeamt@lohmen-sachsen.de. Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, nicht übernommen werden.

Mit der Zusendung der Unterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Angaben für den Zeitraum des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert werden dürfen. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, werden nicht erstattet. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Die Stelle ist in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet. Schwerbehinderte oder Ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Silke Großmann
Bürgermeisterin