

Stellenausschreibung



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

Sachbearbeiter Geschäftsbuchhaltung / Liegenschaften (m/w/d)

Ihre schwerpunktmäßigen Aufgaben sind:

- Buchen von Geschäftsvorfällen in der Geschäftsbuchhaltung
- Kaufmännisches Gebäudemanagement, Objektverwaltung
- Budgetbewirtschaftung inkl. Kostenkontrolle im Aufgabengebiet
- kleiner Liegenschaftsverkehr
- 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), Immobilienkaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellter (m/w/d))
- Erfahrungen in der Buchhaltung
- Kenntnisse in Vertragsrecht, Mietrecht, Grundstücksverkehr
- Kenntnisse und Erfahrungen des Haushalts- und Kassenrechtes, des Kommunalrechts 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
- Führerschein der Klasse B

Unser Angebot an Sie:

- eine unbefristete, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- 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 aussagekräftigen und vollständigen 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.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Gemeinde Lohmen finden Sie auf unserer Homepage www.lohmen-sachsen.de.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen zu.

Silke Großmann
Bürgermeisterin