

# Stellenausschreibung



Die Gemeinde Lohmen, gelegen in unmittelbarer Nähe zur Bastei und ca. 20 km von Dresden entfernt, ist erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft (ca. 5.000 Einwohner) mit der Stadt Wehlen und hat zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

## Sachbearbeiter Kämmerei (m/w/d)

### Ihre schwerpunktmäßigen Aufgaben sind:

- Verwaltung und Veranlagung der gemeindlichen Realsteuern
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Aufgaben der zentralen Geschäftsbuchhaltung wahrnehmen

Eine endgültige Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten, eine Übertragung weiterer Aufgabengebiete nach der Einarbeitung ist nicht ausgeschlossen.

### Erforderliche Qualifikation / Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Finanzbuchhalter (m/w/d) oder Steuerfachangestellter (m/w/d)
- anwendungsbereites Fachwissen im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht, Steuer- und Abgabenrecht
- sichere Computerkenntnisse, insbesondere der MS-Office Anwendungen und Erfahrungen mit Finanzsoftware
- eigenständige, verantwortungsbewusste und exakte Arbeitsweise
- sehr gutes Zahlenverständnis und analytisches Denken, Selbständigkeit, Einsatzfreudigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick sowie Fortbildungsbereitschaft
- Führerschein der Klasse B

### Unser Angebot an Sie:

- eine unbefristete, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung (Gleitzeitregelung)
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (wie z. B. 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr, der 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Tage, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistung)
- ein modern eingerichtetes und ergonomisches Büro
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexibles ortsunabhängiges Arbeiten im Mobilen Arbeiten in Absprache möglich

Die Vergütung erfolgt unter Berücksichtigung ihrer Berufserfahrung, Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD (VKA), in Anlehnung an den TVöD i. V. m. den Dienstvereinbarungen der Gemeinde Lohmen.  
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, etc.).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail an [bewerbung@lohmen-sachsen.de](mailto:bewerbung@lohmen-sachsen.de).

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, nicht übernommen werden.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Weitere Informationen zur Gemeinde Lohmen finden Sie auf unserer Homepage [www.lohmen-sachsen.de](http://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.

Weitere Auskünfte erteilt die Kämmerin Frau Ujhelyi unter Telefon 03501 581030.