



Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf

Zur Verstärkung unseres Teams in Ebstorf suchen wir schnellstmöglich eine

Haushaltssachbearbeitung (m/w/d)

für den Fachbereich Finanzen in Vollzeit. Die Stelle ist Teilzeit geeignet. Ein späterer Einsatz in einem anderen Fachbereich ist möglich.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie stellen die Haushaltssatzungen und –pläne sowie Nachtragshaushaltssatzungen und bei Bedarf Haushaltssicherungskonzepte für die Samtgemeinde und die Mitgliedsgemeinden auf und beraten bei der Ausführung. Sie bearbeiten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen.
- Sie ermitteln und bilden die Haushaltsreste für die Samtgemeinde und die Mitgliedsgemeinden.
- Sie erstellen die Betriebsabrechnungen für die kostenrechnenden Einheiten (Niederschlagswasser, Friedhöfe, Straßenreinigung).
- Sie bearbeiten Angelegenheiten des Finanzausgleiches, insbesondere Erstellung von Planungsdaten und die Festsetzung der Samtgemeindeumlage und
- erstellen Statistiken (Jahresfinanzstatistik).

Wir bieten Ihnen:

- Eine Bezahlung bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD-VKA. Außerdem erhalten Sie automatisch alle tariflichen Gehaltssteigerungen.
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte.
- Betriebliche Gesundheitsförderung (z.B. Firmenfitnessprogramm Hansefit).
- Die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (VWL, betriebliche Zusatzversorgung, weitere Möglichkeiten der betrieblichen Altersversorgung).
- Die Möglichkeit eines Dienstrad-Leasings.
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit netten Kolleginnen und Kollegen.

Wir erwarten:

- Sie verfügen über einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder alternativ über einem Bachelor-Abschluss im Bereich „Öffentliche Verwaltung/ Public Administration“ oder einen betriebswirtschaftlichen Studienabschluss.

Wir wünschen uns:

- Ihre Motivation ist eine serviceorientierte und selbstständige Arbeitsweise.
- Sie verfügen über Kommunikationsstärke und arbeiten gerne kooperativ im Team.
- Kenntnisse in der Anwendung von Excel- und Power-Point sowie Infoma New System

Die Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf ist eine Arbeitgeberin für Chancengleichheit. Wir sind davon überzeugt, dass die Beschäftigung einer vielfältigen Belegschaft von zentraler Bedeutung für unseren Erfolg ist. Wir treffen Einstellungsentscheidungen auf der Grundlage Ihrer Erfahrungen und Fähigkeiten. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, beruflicher Werdegang) senden Sie bitte bis spätestens **27. August 2023** bevorzugt per E-Mail als zusammenhängendes PDF-Dokument an bewerbung@bevensen-ebstorf.de oder per Post an die Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf, Postfach 1161, 29543 Bad Bevensen

Vor Ihrer Bewerbung haben Sie Möglichkeit sich weiter über den Arbeitsplatz zu informieren. Als **Ansprechpartnerin** steht Ihnen Frau Klocke (Leitung des Fachbereiches Finanzen), Tel. 05822/42270, zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.bevensen-ebstorf.de .