



Gemeinde 77796 Mühlenbach Ortenaukreis

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine **befristete** (für die Dauer der Elternzeit von zwei Jahren) **Voll- oder Teilzeitkraft** (erwünscht sind mind. 50 %) als

Rechnungsamtsleitung (m/w/d)

Unser Angebot:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie eine von Fachpersonal begleitete Einarbeitung
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe
- attraktiver Verdienst nach TVÖD

Ihre Aufgaben umfassen unter anderem:

- Haushalts- Kassen- und Rechnungswesen mit Jahresrechnung
- Haushaltsüberwachung
- Kredit- und Fördermittelmanagement
- Feuerwehrwesen
- Verbrauchsabrechnung
- Abwasserbeseitigung
- Steuerveranlagung (Gewerbsteuer)
- Personalwesen
- Teilnahme an Gemeinderatssitzungen

Wir wünschen uns:

- ein abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts Public Management bzw. Diplom Verwaltungswirt (m/w/d) oder eine gleichwertige Qualifikation
- Kenntnisse im NKHR
- ein freundliches Auftreten im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern
- eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office Produkte)

Sie möchten unser Team verstärken? Dann anrufen oder direkt bewerben!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an helga.woessner@muehlenbach.de oder per Post an Bürgermeisterin Helga Wössner, persönlich, Gemeinde Mühlenbach, Hauptstr. 24, 77796 Mühlenbach.

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne von Rechnungsamtsleiterin Bettina Waldmann unter Tel. 07832 / 9118-14 oder von Bürgermeisterin Helga Wössner unter Tel. 07832 / 9118-10.

Wir freuen uns auf Sie!