

Stellenausschreibung



Bei der Gemeinde Limeshain (ca. 6.000 Einwohner), Wetteraukreis, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der **Finanzverwaltung** (w/m/d) unbefristet und in Teilzeit mit mindestens 25,0 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit oder in Vollzeit zu besetzen.

Der Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitarbeit Kreditoren-, Debitoren und Anlagenbuchhaltung mit elektronischem Rechnungsworkflow
- Mitarbeit bei der wirtschaftlichen Aufstellung und Abstimmung der produktorientierten Haushalts- und Finanzplanung. Erstellung der Jahresabschlüsse
- Mitarbeit bei der Festsetzung von Steuern und Abgaben, Controlling, Finanzbuchhaltung / Anlagenbuchhaltung
- Durchführung der Inventarisierung mit dem Programm KAI
- Vermögens-, Liquiditäts-, Forderungs- und Schuldenmanagement

Persönliche und fachliche Voraussetzungen für diese Stelle:

- Verwaltungsbuchhalter/in oder Buchhalter/in Kommunal alternativ mit abgeschlossener Ausbildung zum Finanzbuchhalter oder vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich des kommunalen Finanzwesens
- umfassende Erfahrung in der eigenverantwortlichen Erstellung von Jahresabschlüssen einer kommunalen Verwaltung und anwendungssichere Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Verwaltungsrecht
- vertiefte Kenntnisse im Umgang mit der Finanzsoftware Infoma newssystem
- konzeptionelle Fähigkeiten sowie ausgeprägte schriftliche und mündliche Ausdruckfähigkeit
- umfassende EDV-Kenntnisse (incl. MS Office-Programme)
- Aufgeschlossenheit für neue Technologien und Digitalisierung

Wir bieten:

- eine attraktive Vergütung nach Qualifikation und Berufserfahrung nach TVöD-VKA EG 09a mit Aufstiegsmöglichkeit
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- ein jährliches Leistungsentgelt
- qualifizierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes
- Fahrrad und E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigungen bevorzugt berücksichtigt.

Den Ausschreibungsbedingungen entsprechende Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweis der bisherigen Tätigkeiten, Referenzen) bis zum **13.06.2025** an den Gemeindevorstand der Gemeinde Limeshain, z.H. Herrn Poth, Am Zentrum 2, 63694 Limeshain, zu senden. Vorzugsweise auch per E-Mail: Personalamt@Limeshain.de

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet. Fügen Sie daher bitte keine Originale Ihrer Bewerbung bei.

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gem. § 23 Hessisches Datenschutz – und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) einverstanden. Der Widerruf ist jederzeit möglich, jedoch kann Ihre Bewerbung in diesem Fall nicht mehr im Bewerbungsverfahren berücksichtigt werden.