



Die **Gemeinde Neuenkirchen** mit rund 5.800 Einwohnern befindet sich im Herzen der Lüneburger Heide. Neben einer umfangreichen Infrastruktur mit Kindergarten, Schule, ärztlicher Versorgung und Einkaufsmöglichkeiten, bietet Neuenkirchen besondere Natur in unmittelbarer Nähe der Städte Hamburg, Hannover und Bremen.

Wir suchen

eine Sachbearbeitung für den Fachgruppe Finanzen / Kämmerei (m/w/d).

Die Stelle ist befristet bis November 2025 im Rahmen einer Elternzeitvertretung in Teilzeit (25 Stunden).

Aufgabengebiet:

- ✓ Allgemeine buchhalterische Tätigkeiten
- ✓ Vorerfassen von Daten der Kosten- und Leistungsrechnung
- ✓ Bearbeitung und Abrechnung von Mieten und Pachten
- ✓ Bearbeitung von Kaufvertragsangelegenheiten
- ✓ Bearbeitung und Erfassung von Aufträgen
- ✓ Bearbeiten von Angelegenheiten des Gebäudemanagements in Zusammenarbeit mit der Fachgruppe Bauen

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar
- Praxiserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- sicheres und verbindliches Auftreten
- Vertrauenswürdigkeit, Belastbarkeit und eine gewissenhafte, selbständige Arbeitsweise
- sehr gute IT-Kenntnisse
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Engagement, zielorientiertes Handeln und Verhandlungsgeschick

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement und Altersvorsorge
- Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Homeoffice)

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend Ihrer Berufserfahrung und Qualifikation nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Sollten Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Stelle haben und unserem Anforderungsprofil entsprechen, dann senden Sie uns gern Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail bis spätestens zum **05. Mai 2024**.

An: rathaus@dasneuenkirchen.de

Gemeinde Neuenkirchen
Hauptstraße 1/3
29643 Neuenkirchen

Telefonische Auskünfte erhalten Sie in der Personalabteilung bei Frau Gundelsweiler, 05195/940-12 und/oder Frau Dähn 05195/940-11