

# Verwaltungsfachangestellte\* (m/w/d) gesucht!



Die **SAMTGEMEINDE STEIMBKE** sucht zu sofort

## eine\*n Verwaltungsfachangestellte\*n

für die Kommunalverwaltung.

### ZU IHREM AUFGABENGEBIET GEHÖREN:

- Bearbeitung und Anweisung von Rechnungen in der Finanzbuchhaltung
- Abrechnung der Gebührenkassen, Gebühreneinnahmen und –ausgaben
- Abrechnung von Aufwandsentschädigung und Sitzungsgeld für ehrenamtlich Tätige
- Betreuung der Arbeitssicherheit

### WIR WÜNSCHEN UNS:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*<sup>r</sup> oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- selbstständige und genaue Arbeitsweise
- gutes Kommunikations- und Organisationsvermögen
- sicherer Umgang mit den MS-Office Programmen und fachspezifischen Programmen (Infoma newsystem.kommunal)

### WIR BIETEN:

- Bezahlung und soziale Leistungen werden nach E7 TVöD gewährt
- einen befristeten Arbeitsvertrag für die Dauer bis zum 31. Juli 2020
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- ein offenes und motiviertes Arbeitsumfeld

Wenn wir Ihr Interesse für diese vielseitige Tätigkeit geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre **schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen schnellstmöglich bis zum 19. Juli 2019** an die Samtgemeinde Steimbke, Kirchstr. 4, 31634 Steimbke. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Klose (Tel.: 05026/9808-13).