

Die Gemeinde Bickenbach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine Bilanzbuchhalterin / einen Bilanzbuchhalter

für die Finanzverwaltung in Vollzeit.

Ihr Profil

- Abschluss als geprüfter/geprüfte Bilanzbuchhalter/in IHK oder Kommunalr/e Bilanzbuchhalter/in oder vergleichbarer Qualifikation (Dipl.Finanzwirt/in; Dipl.Betriebswirt/in; Dipl.Verwaltungswirt/in) mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- hohes Engagement, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Produkten
- Kenntnisse in einer Buchhaltungssoftware (wünschenswert gute Kenntnisse in N7, Fa. Infoma, basierend auf Microsoft Dynamics NAV)
- selbständiger, effizienter Arbeitsstil, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Ihre Position

- selbständige Bearbeitung der Finanzbuchhaltung, einschließlich der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Bearbeitung und Betreuung der Anlagenbuchhaltung
- gesamte Spektrum des Jahresabschlusses/Bilanzen (kommunale Doppik)
- Beurteilung und Beantwortung bilanzieller Fragestellungen
- Abstimmung der Konten
- Zusammenarbeit mit und Unterstützung von externen Prüfinstanzen
- Abstimmung und Klärung von Geschäftsvorfällen mit den Fachabteilungen

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD). Die Vergütung erfolgt, entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung, bis Entgeltgruppe 11 TVöD (VKA).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis spätestens 31.10.2017 an folgende Anschrift senden:

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Bickenbach
Fachbereich Personal
Darmstädter Straße 7
64404 Bickenbach

Gerne nehmen wir Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationen etc.) auch per Email unter christiane.brinck@bickenbach-bergstrasse.de bis spätestens 31.10.2017 entgegen.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen nur bei Vorlage eines Freiumschlages erfolgen kann. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Bitte beachten Sie – sofern Sie ihre Bewerbung per Email einreichen-, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter Email nicht ausgeschlossen werden können.