



Die Gemeinde Flintbek (ca. 7.250 Einwohner) im Kreis Rendsburg-Eckernförde, angrenzend an die Landeshauptstadt Kiel, sucht für das Amt für Zentrale Dienste und Finanzen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
**eine/n Mitarbeiter/in für die Finanzbuchhaltung (m/w/d)
in Teilzeit (30 Std./Woche).**

Die Stelle ist befristet bis Oktober 2022. Eine Entfristung der Stelle wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD.

Das Aufgabengebiet:

- Bearbeitung des gesamten Forderungsmanagements (hierzu gehört u.a. die Bearbeitung von Mahnungen und Vollstreckungsangelegenheiten)

Die Übertragung weiterer/anderer Aufgaben und sonstige Änderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- gute Fachkenntnisse und Erfahrungen in dem genannten Aufgabengebiet wären von Vorteil
- Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung wäre wünschenswert
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität
- Kommunikationsvermögen und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- regelmäßige Weiter- und Fortbildungen
- einen Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 24.10.2021 an die Gemeinde Flintbek, Heitmannskamp 2, 24220 Flintbek vorzugsweise per Mail an rathaus@flintbek.de.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der Kalenderwoche 43/44 stattfinden.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Blümke (Tel.: 04347/90520) gerne zur Verfügung.

