



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Ahnatal ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine neu geschaffene Stelle als

Sachbearbeiter (m,w,d) in der Finanzbuchhaltung in Teilzeit (25 Std./Woche)

zu besetzen.

Die Gemeinde Ahnatal ist eine interessante und beliebte, durch eine Vielzahl von Vereinen, Verbänden und öffentlichen Einrichtungen geprägte Wohngemeinde mit rund 8.000 Einwohnern im direkten Umland der Stadt Kassel.

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine **unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden**. Die Vergütung entspricht der **Entgeltgruppe 8 TVöD**.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- Mitwirkung in der zentralen Finanzbuchhaltung (zentrale Buchung aller Geschäftsvorfälle)
- Mitwirkung bei den Jahresabschlussarbeiten
- Kontenabstimmungen
- Mitwirkung bei der Umsetzung des § 2b Umsatzsteuergesetz
- Mitwirkung bei Umsatzsteuervoranmeldungen / -erklärungen
- Mitwirkung bei den weiteren Steuererklärungen (z.B. Körperschaftsteuer)

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung mit einer betriebswirtschaftlichen Zusatzqualifikation oder abgeschlossene Ausbildung zum/zur Bilanzbuchhalter/in oder abgeschlossene Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten
- sehr gute Kenntnisse der doppelten Buchführung
- Kenntnisse in der kommunalen Finanzbuchhaltung wünschenswert
- Grundkenntnisse im Umsatzsteuerrecht, Gewerbesteuerrecht und Körperschaftsteuerrecht wünschenswert
- Kenntnisse im Programm newsystem von Axians infoma wünschenswert
- selbstständige, engagierte und zielstrebige Arbeitsweise

Unser Angebot an Sie:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem interdisziplinären Team
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Belange, Gleitzeit
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, kostenlose Parkplätze

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **22. September 2022** an folgende Adresse richten:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Ahnatal,
Wilhelmsthaler Str. 3, 34292 Ahnatal.**

Gern können Sie sich auch per E-Mail an Personalservice@ahnatal.de bei uns bewerben. Aufgrund von Sicherheitsvorgaben senden Sie uns bitte diese Bewerbungsunterlagen ausschließlich als PDF- Datei zu.

Für weitere Auskünfte steht der Fachbereich Zentrale Dienste- Personalservice unter der Tel.:05609/ 628-112 oder -113 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie keine Originalnachweise ein. Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsunterlagen vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Weitere Informationen:

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir verfolgen das Ziel der Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen von Interessentinnen/Interessenten unabhängig von ihrer Nationalität und Herkunft.