

Stellenausschreibung



Die **Gemeinde Lohmen** in der Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Stadt Wehlen (ca. 5.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung eine/n

Sachbearbeiter Kämmerei (m/w/d)

Das Arbeitsverhältnis wird bis 31.12.2025 im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet.

Ihre schwerpunktmäßigen Aufgaben sind:

- Verwaltung und Veranlagung der gemeindlichen Realsteuern
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Aufgaben der zentralen Geschäftsbuchhaltung wahrnehmen

Eine endgültige Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten, eine Übertragung weiterer Aufgabengebiete nach der Einarbeitung ist nicht ausgeschlossen.

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Finanzbuchhalter (m/w/d) oder Steuerfachangestellter (m/w/d))
- anwendungsbereites Fachwissen im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht, Steuer- und Abgabenrecht
- sichere Computerkenntnisse, insbesondere der MS-Office Anwendungen und Erfahrungen mit Finanzsoftware
- eigenständige, verantwortungsbewusste und exakte Arbeitsweise
- sehr gutes Zahlenverständnis und analytisches Denken, Selbständigkeit, Einsatzfreudigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick sowie Fortbildungsbereitschaft
- Führerschein der Klasse B

Unser Angebot an Sie:

- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (wie z. B. 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistung)
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden ermöglichen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

Die Vergütung erfolgt unter Berücksichtigung ihrer Berufserfahrung, Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD (VKA), in Anlehnung an den TVöD i. V. m. den Dienstvereinbarungen der Gemeinde Lohmen.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an gemeindeamt@lohmen-sachsen.de

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen zu.

Wir weisen darauf hin, dass Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen in der Finanzabteilung Frau Ujhelyi und Frau Große unter Telefon 03501 581030 bzw. finanzen@lohmen-sachsen.de zur Verfügung.

Silke Großmann
Bürgermeisterin