

Wir stellen uns vor!

Das Amt Büchen mit seinem Sitz in der Gemeinde Büchen, im grünen Speckgürtel der Metropolregion Hamburg, umfasst 15 Gemeinden und insgesamt ca. 15.000 EW. Darüber hinaus betreuen wir die Schulverbände Büchen und Müssen und damit einen bunten Strauß an interessanten Aufgaben. Kindergärten, Krippenplätze und alle Schulformen sowie vielseitige Vereinsangebote sind vor Ort. Optimale Bahnanbindungen nach Hamburg (30 min), Lübeck (40 min) und Lüneburg (20 min) bieten die perfekte Voraussetzung, Familie, Arbeit, Natur und Kultur zu verbinden. Besuchen Sie uns auch gern auf unserer Homepage unter www.amt-buechen.eu.

Wir suchen!

Das Amt Büchen sucht im Rahmen einer Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Buchhaltung

befristet für 2 Jahre in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich). Eine Entfristung wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach EG 7 TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Inhalte:

- Buchen von Debitoren- und Kreditorenrechnungen
- Kontenpflege und -abstimmung
- Ansprechpartner für unsere Kreditoren und Kollegen aus den Fachbereichen
- Vorbereitung und Mitarbeit beim Jahresabschluss
- Anmeldung und Bearbeitung von Versicherungsschäden
- Entgeltmeldung Künstlersozialkasse
- Überwachung Bürgschaften und Sicherheitseinbehalten
- Protokollführung

Wünschenswerterweise verfügen Sie über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, kaufmännische Ausbildung oder Weiterbildung zum Finanzbuchhalter/in und konnten erste Erfahrungen im Rechnungswesen, der Buchhaltung und der Umsatzsteuer sammeln.

Der Besitz einer Fahrerlaubnis und die Bereitschaft zur Teilnahme am abendlichen Sitzungsdienst werden vorausgesetzt.

Wir bieten!

- Eine tarifgebundene Vergütung nach TVöD/VKA mit einer Jahressonderzahlung und einer leistungsorientierten Bezahlung.
- Heiligabend und Silvester dienstfrei gem. Tarifvertrag.
- Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Fahrtkostenzuschuss zu einem ÖPNV-Ticket.
- Flexible Arbeitszeiten.

- Interessante und vielseitige Aufgabenfelder in guter, kollegialer Atmosphäre.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Jaeger unter der Telefonnummer 04155 / 8009-220 zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 31.12.2023 an die

**Amt Büchen, Der Amtsvorsteher,
Personalverwaltung, Amtsplatz 1, 21514 Büchen
personalstelle@gemeinde-buechen.de**