

Stellennummer: 27-2021

Wir suchen Ihre Unterstützung!



Mit unserer verkehrsgünstigen Lage im Südosten der Region Hannover, genau zwischen der Landeshauptstadt und den Städten Hildesheim und Peine – eben ganz nah draußen -, ist die Familienstadt Sehnde ein attraktiver Wohnort und interessanter Wirtschaftsstandort. Wir gehören zu den Kommunen mit dem stärksten Bevölkerungswachstum in der Region Hannover. Die momentan knapp 24.400 Einwohner\*innen verteilen sich auf 15 Stadtteile. Bei der Stadtverwaltung sind derzeit ca. 340 Menschen in unterschiedlichen Bereichen beschäftigt.

Die Familienstadt Sehnde sucht für den Fachdienst Finanzen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet für 2 Jahre** eine\*n

## **Sachbearbeiter\*in (a\*) für unterstützende Tätigkeiten im Fachdienst Finanzen**

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einen auf zwei Jahre befristeten Arbeitsplatz in Vollzeit (39 Std./ Woche). Teilzeit ist grundsätzlich möglich, wir kommen gerne mit Ihnen über praktikable Arbeitszeitmodelle ins Gespräch.
- Die Eingruppierung erfolgt bis Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA je nach Vorliegen der persönlichen tarifvertraglichen Voraussetzungen. In Vollzeit haben Sie in Abhängigkeit von der einschlägigen Berufserfahrung ein Bruttogehalt zwischen 2.636 € und 3.256 € bei EG 6.
- Eine betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.
- Flexible Arbeitszeiten sowie Option auf Telearbeit in einem der Stelle angepassten Rahmen.
- Freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre, gute Fortbildungsmöglichkeiten und aktive Gesundheitsförderung.
- Kurzfristige Kinder- und Angehörigenversorgung über die Fluxx-Notfallbetreuung.

### **Ihre Aufgaben sind insbesondere:**

- Durchführung der Geschäftsbuchhaltung für die Stadtverwaltung (einschl. Rechnungseingangsbuch führen/ überwachen, Scannen von Rechnungen, Vorkontierung der Buchungen etc.) im Rahmen eines elektronischen Rechnungsworkflows.

- Unterstützung und Zuarbeit bei der Erstellung der Jahresabschlüsse und der Haushaltsplanungen der Stadt Sehnde.
- Vorbereitung und inhaltliche Anpassung von Dienstanweisungen, Richtlinien, Konzepten etc. der Stadt Sehnde.

**Wir setzen voraus:**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder ein erfolgreich absolvierter Angestelltenlehrgang I oder
- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und nachweislich Berufserfahrung im Bereich Geschäftsbuchhaltung.
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität.
- Eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit.
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten.
- Sichere Kenntnisse in Microsoft Excel.

**Wünschenswert wären:**

- Kenntnisse im Finanzwesenprogramm INFOMA newsystem
- Weiterbildungen im Bereich Rechnungswesen/ Finanzbuchhaltung

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Erfüllen Sie die Anforderungen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die vorzugsweise über das Online-Bewerbungsmodul erfolgen sollte.**

Alternativ richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte an die Stadt Sehnde, Fachdienst Personal, Organisation und Innere Dienste, Nordstr. 21, 31319 Sehnde oder per E-Mail in einem pdf-Dokument an [Bewerbung@sehnde.de](mailto:Bewerbung@sehnde.de). Geben Sie dabei unbedingt die Kennziffer **27-2021** an. Ihre Bewerbung sollte uns spätestens am **24.10.2021** erreichen.

Die Stadt Sehnde verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung in allen Bereichen und Positionen. Wir freuen uns daher grundsätzlich über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts, ob weiblich, männlich oder divers. Das (a\*) in der Stellenbezeichnung umfasst für uns alle Menschen, die mit uns zusammenarbeiten wollen. Daher sind auch Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten willkommen. Für diese Stelle liegt im Sinne des NGG eine Überrepräsentanz von Frauen vor, daher begrüßen wir besonders Bewerbungen von Menschen anderer Geschlechter.

Die Bewerbungen von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen. Sofern Sie Interesse haben, vor einer Vorstellung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen, so stellen wir gerne den Kontakt mit unserer Schwerbehindertenvertretung her.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Reichen Sie daher Ihre Bewerbungsunterlagen nur als Kopien ohne Bewerbungsmappe ein.

Als Ansprechpartner für fachbezogene Fragen steht Ihnen Peter Wissmann (Fachdienstleiter Finanzen, Tel. 05138/707-271) gerne zur Verfügung. Verena Lemahl-Zinngrebe (Fachdienst Personal, Organisation und Innere Dienste, Tel. 05138/707-209) beantwortet gerne Ihre Fragen zum Auswahlverfahren.