



Stellenausschreibung Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Die Stadt Dohna sucht ab dem 01.02.2021 einen flexiblen, zahlenaffinen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) zur unbefristeten Einstellung in Teil- oder Vollzeit.

Sie erwartet ein sehr vielseitiges und abwechslungsreiches Tätigkeitsgebiet, in welchem wir Ihnen einen Einstieg im Bereich Personalabrechnung und Meldewesen sowie die Fortsetzung - voraussichtlich im letzten Jahresquartal - im Bereich Gemeindekasse mit folgenden **Schwerpunkten** bieten:

- Berechnung und Festsetzung der Gehälter, Löhne und weiteren Gehaltsbestandteile
- Durchführung des Bescheinigungswesens
- Abrechnung der Arbeitszeiterfassung
- Bearbeitung Pass- und Meldewesen
- Entgegennahme und Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen
- Steuerung und Durchführung von Datenübermittlungen an Behörden und andere Stellen
- Erteilung von Auskünften

- Geschäftsbuchhaltung - laufende doppische Buchführung abwickeln, hier beispielsweise: Rechnungen kontieren, Soll-Buchungen Kasse übergeben, Buchungskonten einrichten, Sammlung/ Ablage aller Kassenbelege, buchen von Erstattungen, Verrechnungen und Umbuchungen sowie
- verschiedene weitere Kassenaufgaben

Ihr Profil:

- erfolgreicher Abschluss der Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eines vergleichbaren Abschlusses im öffentlichen Dienst
- erste Berufserfahrung sowie gute Rechts- und Fachkenntnisse in den genannten Bereichen sowie ein sicherer Umgang mit Gesetzestexten sowie Kommentaren
- sehr gute IT-Kenntnisse und die Fähigkeit, sich schnell in Fachanwendungen einzuarbeiten
- verantwortungsbewusst, belastbar und eine routinierte, genaue Arbeitsweise.

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes, abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre und einer modernen Büroausstattung
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und eine attraktive Vergütung gem. den Bestimmungen des TVöD
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens **03.01.2021** an die Stadt Dohna, Am Markt 10/11, 01809 Dohna oder vorzugsweise per Mail an personal@stadt-dohna.de. Bei Anfragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Frau Klein (Personal), Telefon 03529/563625.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist



beizufügen. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage

eines frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhalten auch die Personalvertretung und der Stadtrat Zugriff auf die Bewerbungsunterlagen.

Dohna, den 14.12.2020

Dr. Ralf Müller
Bürgermeister

Datenschutzerklärung:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen verarbeitet werden dürfen. Eine Weitergabe oder sonstige Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur im Rahmen des Bewerbungsprozesses an im Prozess involvierte Personen.

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.stadt-dohna.de/stadt-dohna/datenschutzhinweise/
oder

in der Stadtverwaltung Dohna, Zi. 305, Am Markt 10/11, 01809 Dohna