

Die Gemeinde Schliengen liegt im Dreiländereck
Deutschland / Schweiz / Frankreich in einer reizvollen
Landschaft mit hoher Wohnqualität und vielen
Freizeitmöglichkeiten.

Für das Rechnungsamt suchen wir zum nächstmöglichen
Termin einen



Sachbearbeiter (m/w/d) – 50%

Zu Ihren Aufgaben gehört unter anderem:

- Sachbearbeitung der Wasser- und Abwasserabrechnung
- Vertretung der Gemeindekasse

Eine Änderung des Aufgabenzuschnittes bleibt vorbehalten.

Wir suchen eine Persönlichkeit mit:

- Abschluss als Verwaltungfachangestellte/n, Angestelltenprüfung I, oder eine gleichwertige tätigkeitsbezogene Berufsausbildung
- von Vorteil (aber nicht Bedingung) wäre mehrjährige praktische Erfahrung im Bereich Wasser und Abwasser bzw. im kommunalen Sektor.
- sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten und eine hohe Belastbarkeit
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- ausgeprägte soziale Kompetenz
- sehr gute EDV-Kenntnisse auch in Word und Excel
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil
- Loyalität und absolute Vertraulichkeit

Wir bieten Ihnen:

- leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD Entgeltgruppe 8
- Sozialleistungen lt. Tarif (Betriebsrente, Sonderzahlungen)
- persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten in Verbindung mit der Nutzung von Homeoffice
- einen modernen Arbeitsplatz
- ein attraktives Gesundheitsmanagement (Hansefit)
- Job-Rad

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) online im pdf-Format an folgende E-Mail-Adresse: bewerbungen@schliengen.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne vorab Herr Johannes Sattler, Tel.: 07635 3109-37.

Schliengen sucht Sie! – Bewerben Sie sich!