



SCHMITTEN

IM TAUNUS

Die Großgemeinde Schmitten im Taunus ist wunderschön gelegen am Großen Feldberg, dem höchsten Gipfel im Naturpark Taunus im Hochtaunuskreis und gleichzeitig nahe am Rhein-Main-Gebiet. Rund 9.500 Einwohner leben im Luftkurort, verteilt auf neun Ortsteile, die sich auf eine Fläche von ca. 36 km² verteilen. Der Sitz der Verwaltung befindet sich im Ortsteil Schmitten.

Neu zu besetzen ist **ab sofort** die Stelle als

Sachbearbeiter Anlagenbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit (30 Stunden)

in **unbefristeter** Stellung.

Freuen Sie sich auf:

- Angenehmes, teamorientiertes und motiviertes Arbeitsklima
- Vergütung nach TVöD bis **Entgeltgruppe 9c** und alle damit verbundenen Leistungen
- Persönliche und regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz mit attraktiven Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten, Leistungsentgelt, E-Bike Leasing
- Gesundheitsmanagement
- Employee Assistance Program (**EAP**) mit lösungsorientierter Beratung und konkreter Unterstützung

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung der kommunalen Anlagenbuchhaltung mit all ihren interessanten Facetten wie zum Beispiel die Dokumentation und Bewertung von Veränderungen bei Anlagegütern, die Aufnahme neuer Sachanlagen sowie die kalkulatorische, bilanzielle und steuerrechtliche Ermittlung der Abschreibungen, etc.
- Mithilfe und Vorbereitung der kommunalen Jahresabschlüsse
- Mitwirken bei Prüfungen und Umsetzung der Prüfungsergebnisse
- Umfassende Datenerfassung und -auswertung sowie anschließende Aufbereitung entscheidungsrelevanter Daten für die Planung mittel- und langfristiger Strategien für die Kämmerei bzw. die Gremien
- Mitarbeit bei der Aufstellung des Haushaltsplans und weitere Aufgaben aus dem Kämmereibereich im Rahmen von Projektarbeiten
- Zukünftige Mitarbeit im Bereich **Brand- und Katastrophenschutz**

Wir wünschen uns:

- **Bilanzbuchhalter oder Anlagenbuchhalter** mit Erfahrungen im kommunalen Finanzbereich mit fundierten Kenntnissen im Kommunal- und Haushaltsrecht sowie im Rechnungswesen
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung, Organisationsgeschick, hohes Maß an Qualität in den Arbeitsergebnissen, Verlässlichkeit und Genauigkeit
- Fundierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und fachbezogenen EDV-Anwendungen

Schwerbehinderte Bewerber (m,w,d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Falls eine Schwerbehinderung vorliegt, bitten wir Sie, den Bewerbungsunterlagen einen entsprechenden Nachweis beizufügen.

Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilung von Freiwilligen Feuerwehren sind besonders erwünscht.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail bis spätestens **30. Juni 2023** an: personal@schmitten.de oder an

Gemeindevorstand der Gemeinde Schmitten im Taunus
Personalabteilung / Frau Marion Beuth
Parkstraße 2
61389 Schmitten im Taunus

www.schmitten.de

