

Stellenausschreibung der Gemeinde Nentershausen

Bei der Gemeindeverwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Büroleiter/in

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst Tätigkeiten in der allgemeinen Verwaltung, wie Finanz- und Steuerverwaltung inkl. Anlagebuchhaltung, Hauptamt und Ordnungsamt, Personalverwaltung sowie Brandschutzamt.

Die/Der Bewerber/in soll über eine Berufsausbildung als Verwaltungsfachwirt oder vergleichbare Qualifikationen verfügen.

Erwartet werden neben umfangreichen Kenntnissen in der doppelten Buchführung (Newsystem7) Führungskompetenz und Verhandlungsgeschick. Sie verfügen zudem über Organisationstalent, Durchsetzungskraft und mehrjährige Berufserfahrung bevorzugt in der öffentlichen Verwaltung. Ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen, Engagement, Leistungsbereitschaft und Flexibilität werden ebenso vorausgesetzt.

Sicheres Anwenderwissen im Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel) sowie die Bereitschaft und Fähigkeit, sich rasch in neue EDV-Programme einzuarbeiten, werden vorausgesetzt.

Die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abendterminen wird ebenfalls vorausgesetzt.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 12 bewertet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (keine Originale, da keine Rückgabe erfolgt) sind bis zum 30.11.2018 zu richten an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Nentershausen,
z. H. Herrn Friedrich,
Burgstraße 2, 36214 Nentershausen

Auskünfte erteilt Herr Büroleiter Timo Friedrich unter Tel.: 06627 920215

Nentershausen, 05.November 2018

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Nentershausen

Hilmes, Bürgermeister