



Die **Gemeinde Neuenkirchen** mit rund 5.800 Einwohnern befindet sich im Herzen der Lüneburger Heide. Neben einer umfangreichen Infrastruktur mit Kindergarten, Schule, ärztlicher Versorgung und Einkaufsmöglichkeiten, bietet Neuenkirchen besondere Natur in unmittelbarer Nähe der Städte Hamburg, Hannover und Bremen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeitung für die Fachgruppe Finanzen / Schulverwaltung (m/w/d).

Die Stelle ist unbefristet in Teilzeit (35 Stunden).

Aufgabengebiet:

- ✓ Allgemeine buchhalterische Tätigkeiten
- ✓ Bearbeitung und Abrechnung von Mieten und Pachten
- ✓ Bearbeitung von Kaufvertragsangelegenheiten
- ✓ Bearbeitung und Erfassung von Aufträgen
- ✓ Bearbeiten von Angelegenheiten des Gebäudemanagements in Zusammenarbeit mit der Fachgruppe Bauen
- ✓ Bearbeitung und haushaltmäßige Abwicklung der Schulverwaltung
- ✓ Bearbeitung der allgemeinen Schulangelegenheiten und der Schulverwaltung

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar
- Praxiserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- sicheres und verbindliches Auftreten
- Vertrauenswürdigkeit, Belastbarkeit und eine gewissenhafte, selbständige Arbeitsweise
- sehr gute IT-Kenntnisse
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Engagement, zielorientiertes Handeln und Verhandlungsgeschick

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement und Altersvorsorge
- Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Homeoffice)

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend Ihrer Berufserfahrung und Qualifikation nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Sollten Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Stelle haben und unserem Anforderungsprofil entsprechen, dann senden Sie uns gern Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail bis spätestens zum **07. August 2024**.

An: rathaus@dasneuenkirchen.de

Gemeinde Neuenkirchen
Hauptstraße 1/3
29643 Neuenkirchen

Telefonische Auskünfte erhalten Sie in der Personalabteilung bei Frau Gundelsweiler, 05195/940-12