



Ihre Zukunft wartet hier!

Sie suchen einen besonders schönen Platz zum Leben und Arbeiten? Maulburg mit rund 4.300 Einwohner ist eine attraktive Gemeinde im Wiesental zwischen Schopfheim und Lörrach. Mit sehr gut ausgebauter Infrastruktur – von Ladengeschäften für den täglichen Bedarf bis hin zum eigenen Hallenbad – ist Maulburg als Industriestandort und Arbeitsplatzschwerpunkt im Mittleren Wiesental weit über die Landkreisgrenzen hinaus bekannt. Die zukunftsgerichtete Lebensqualität spiegelt sich wider in zeitgemäßen Kinderbetreuungs- und Schulangeboten, einer überdurchschnittlich ausgebauten Kinder-, Jugend- und Familienarbeit sowie vielfältigen Möglichkeiten für sportliche und kulturelle Aktivitäten. Das soziale Miteinander in der sympathischen dörflichen Struktur ist von einem überaus lebendigen Vereinsleben geprägt. Nicht zuletzt – die grenznahe Lage zur Schweiz und zu Frankreich sowie die hervorragende verkehrstechnische Anbindung, u. a. der Zugpendelverkehr nach Basel, ermöglichen es in besonderer Weise, die Vorzüge einer Erholungs- und Tourismuslandschaft zu genießen, um gleichwohl die Angebote der Städte Basel, Zürich oder Freiburg und Straßburg unkompliziert nutzen zu können.

Die Gemeinde Maulburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in im Finanzwesen

(m/w/d) in Vollzeit (39,00 Std./Woche)

Wir suchen für die Sachbearbeitung im Rechnungsamt eine engagierte und motivierte Person, die Freude am Umgang mit Zahlen hat sowie über organisatorisches Geschick verfügt.

Das Team des Rechnungsamtes besteht aus sechs Kolleginnen und Kollegen.

Wir freuen uns auf fachkundige und fitte Unterstützung.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Anlagenbuchhaltung
- Bilanzbuchhaltung und Jahresabschlussarbeiten
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplans
- Ansprechpartner/in für die kommunalen Einrichtungen in Budgetfragen
- Stammdatenverwaltung (Kostenstellen, Sachkonten usw.) in SAP dvv.finanzen
- Spenden
- Interne Leistungsverrechnung
- Wirtschaftsplan und Jahresrechnung des Eigenbetriebs Wasserversorgung
- Mitwirkung bei Projekten wie z.B. der Einführung eines elektronischen Rechnungsworkflows sowie allgemein bei der Weiterentwicklung des Finanzwesens der Gemeinde

Eine endgültige Aufgabenabgrenzung bleibt vorbehalten.

Sie sollten mitbringen

- Ein abgeschlossenes Studium zur/zum Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts – Public Management, Verwaltungsfachwirt/in oder Betriebswirt/in, alternativ mit entsprechender Berufserfahrung eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Steuerfachangestellte/r, Bankkaufmann/frau oder einem vergleichbaren Beruf
- Eigenverantwortliches Arbeiten, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute EDV- Kenntnisse (Word, Excel)
- Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft sowie
- Eine positive Grundhaltung

Wir können Ihnen einiges bieten

- Eine verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem lebhaften Arbeitsumfeld
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Viele nette Leute in einem guten Betriebsklima
- Einen modernen und gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Gesundheitskurse, Gesundheitstage, Fahrrad-Leasing, betriebliche Krankenzusatzversicherung)

Bezahlung und Soziale Leistungen erfolgen je nach persönlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe voraussichtlich A 9 LBesGBW oder im Angestelltenverhältnis nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst bis voraussichtlich EG 9a TVöD. Eine Stellenbewertung ist derzeit ausstehend.

Kommen Sie in unser starkes Team. Ihre Bewerbung reichen Sie bis spätestens 07.12.2024 mit Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweise Ihrer Qualifizierungen über unser online Bewerber-Portal ein.

Direkt online bewerben unter [maulburg.de](https://www.maulburg.de)