

Taunusstein ist mit rund 31.000 Einwohnern durch die unmittelbare Nähe zur Landeshauptstadt Wiesbaden und zum Rhein-Main-Gebiet ein beliebter Wohnort im Taunus. Täglich erfüllen unsere 400 Beschäftigten vielfältige und spannende Aufgaben für unsere Einwohner, Gewerbetreibenden und Gäste.

## Werden auch Sie ein Teil von uns! - #TeamTaunusstein



Für die Abteilung „Kultur, Sport und Ehrenamt“ suchen wir einen

## Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) / kaufmännischen Angestellten (m/w/d)

unbefristet, Vollzeit\*, mind. EG 8 TVöD, d.h. ca. 44.800,- € - 51.300,- € brutto/Jahr bei VZ

### Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Sie sind versiert im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und EDV-Systemen: im besten Fall haben Sie bereits Kenntnisse in der Finanzsoftware infoma
- Sie bringen betriebswirtschaftliches Denken und Verhandlungsgeschick mit externen Partnern wie Vereinen und Städtepartnern mit
- Sie haben eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit (Deutschkenntnisse mind. C1 Niveau)
- Sie besitzen den Führerschein der Klasse B
- Sie haben Ideen, wie Verwaltungsabläufe digitalisiert werden können und bringen diese aktiv ein
- Sie haben Spaß am Umgang mit Zahlen

### Ihre Aufgaben

- Ansprechpartner für alle Taunussteiner Vereine
- Vereinbarungen und Verträge über Dienstleistungen und Förderungen mit Vereinen und Marktgemeinschaften aushandeln, überwachen und einhalten
- Finanzielle Förderung der – von der Prüfung über die Berechnung, Bescheiderteilung bis hin zu einer evtl. Widerspruchsbearbeitung
- Finanzielle Abwicklung der Märkte und Feste
- Berechnung und Meldung der Haushaltsansätze, selbstständige Überwachung und Verwaltung des Budgets der Vereinsförderung
- Aufbau und Digitalisierung eines Sportstättenmanagements durch Einrichtung einer Datenbank, kennzahlengestütztes Controlling, Bedarfsanalysen, Mängelmeldesystem etc.
- Sachbearbeitung im Bereich Städtepartnerschaften (Vorbereitung von Austauschtreffen, Unterstützung der örtlichen Partnervereine)

## Wir über uns

In der [Abteilung „Kultur, Sport und Ehrenamt“](#) des Fachbereiches 1 „Bürgerdienste“ mit ihren vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgaben sind rund 15 Mitarbeitende beschäftigt.

Wir sind eine Abteilung mit einem spannenden Arbeitsgebiet rund um die Bereiche Kultur, Sport und Ehrenamt.

Dazu gehören:

- Stadtmuseum
- Stadtbücherei
- Freibad der Stadt Taunusstein
- Leitstelle Älterwerden

**Sie passen zu uns, wenn ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sie auszeichnet, Sie Freude am Kontakt mit Menschen haben, motiviert sind und eine Hands-on-Mentalität Sie mitbringen.**

## Unsere Benefits

- 30 Tage Urlaub, **plus**
  - ein zusätzlicher freier Tag,
  - 24. und 31.12. frei,
  - jährlicher Betriebsausflug
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Umfassende persönliche Einarbeitung und Onboarding ins Team
- Modernes agiles Arbeitsumfeld und eine bürger- und zukunftsorientierte Verwaltung
- Tageweise mobiles Arbeiten in Absprache möglich (nach der Einarbeitungszeit)
- Flexible Arbeitszeiten für eine gute Work Life Balance mit der Möglichkeit, anfallende Überstunden durch Freizeit auszugleichen
- Attraktive individuelle und fachliche Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Gesundheitsförderungsangebote (z.B. Physiobehandlung, Externe Mitarbeiterberatung, etc.)
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing
- **RMV-Jobticket** Premium
- Bürohunde willkommen
- Sieben stadteigene Kita´s
- Kostenlosen Eintritt in unser Freibad
- Parkplätze in der Tiefgarage
- Besondere Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. bei der Freiwilligen Feuerwehr Taunusstein)

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung **bis zum 08.12.2024**.

**\*Für diese Stelle sind auch alternative Arbeitszeitmodelle denkbar.**

Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich am **17.12.2024** stattfinden.

Ihre Fragen beantwortet gerne Frau Feix ([uta.feix@taunusstein.de](mailto:uta.feix@taunusstein.de)),

☎ 06128/241-150 (ab 01.12.2024 Durchwahl 241-210)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

