



# Gemeinde Sipplingen

Wir suchen für die Gemeindeverwaltung

## 2 Verwaltungsfachangestellte m/w in Teilzeit zu 50 %

### **Im Bereich Finanzwesen / Gemeindekasse**

#### Aufgabengebiet

Zentrale Kassengeschäfte (Buchhaltung, Zahlungsverkehr usw.), Mahnungen, Tagesabschlüsse, Sonderaufgaben, Mitarbeit bei der Jahresrechnung, Veranlagung von Steuern und Gebühren sowie Einführung der Kommunalen Doppik.

#### Anforderungen:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung mit kaufmännischer, buchhalterischer Ausrichtung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht und idealerweise in KIRP und/oder KFN (Infoma)

### **Im Bereich Hauptverwaltung / Organisation**

#### Aufgabengebiet:

Allgemeine Organisations- und Sekretariatstätigkeiten, Gemeinderatsarbeit, Personalwesen, Wahlen, Liegenschaftsverwaltung, Registratur- und Archivwesen, Grundbucheinsichtsstelle, Sonderaufgaben

#### Anforderungen:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- EDV - Kenntnisse (MS- Office, Regisafe, landeseinheitl. Verfahren)

#### **Wir bieten:**

- Beschäftigung (unbefristet, Probezeit nach Tarif) und Bezahlung nach Tarifvertrag TVöD-V,
- Einarbeitung in das jeweilige Aufgabengebiet
- teilw. eigenverantwortliche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Arbeitszeit überwiegend vormittags

Die Stellen können ab dem **01.01.2017** besetzt werden. Eine genaue Abgrenzung der Aufgabengebiete behalten wir uns vor.

Wenn Sie sich für diese Stellen interessieren, bewerben Sie sich bitte schriftlich mit den üblichen Unterlagen bis zum

**24.10.2016.**

Bürgermeisteramt, Rathausstr. 10, 78354 Sipplingen.  
Weitere Auskünfte erhalten Sie telefonisch für die Stelle im Finanzwesen bei Herrn Geßler unter Tel.: 07551/8096-25 und für die Stelle in der Hauptverwaltung bei Herrn Sulger unter Tel.: 07551/8096-22, allgemeine Informationen auf unserer Homepage unter [www.sipplingen.de](http://www.sipplingen.de)