



Bei der Gemeindeverwaltung Rosenberg ist die Stelle eines

## **Mitarbeiters im Rechnungsamt m/w/d** **Teilzeit 50 %**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Aufgaben:

- Anweiswesen
- Veranlagung von Grundsteuer und Wasser
- Sekretariatsaufgaben
- Vermietung und Verpachtung
- Personalsachbearbeitung

Die genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

### **Von unserem/r neuen Mitarbeiter/in erwarten wir:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsangestellte/n oder kaufmännische Ausbildung
- Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, Engagement, Einsatzbereitschaft sowie Flexibilität,

Die Vergütung erfolgt nach dem TvÖD.

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet in einer überschaubaren Gemeinde
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- ein familiäres Arbeitsumfeld in einem modernen Rathaus
- Tarifgerechte Vergütung nach TVöD

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bis spätestens Freitag 22. Januar 2021 an die Gemeinde Rosenberg, Hauptstraße 26, 74749 Rosenberg oder als pdf-Datei an [Simone.Trumpp@Rosenberg-Baden.de](mailto:Simone.Trumpp@Rosenberg-Baden.de).

Für Fragen steht Ihnen Rechnungsamtsleiterin Simone Trumpp (Telefon: 06295/9201-17, [Simone.Trumpp@Rosenberg-Baden.de](mailto:Simone.Trumpp@Rosenberg-Baden.de)) gerne zur Verfügung.