

Das **Amt Breitenburg** sucht zum **1. März 2019** eine/n

**Sachbearbeiter/in**  
in Vollzeit



im Amt für Finanzen.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

Anlagenbuchführung, Kostenabrechnung und Gebührenkalkulation für kostenrechnende Einrichtungen, insbesondere für die Abwasserbeseitigung der amtsangehörigen Gemeinden

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder ein vergleichbarer Abschluss
- Erfahrungen aus den Bereichen Anlagebuchführung und Kalkulation wären von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen, nach Möglichkeit Kenntnisse im Umgang mit dem Haushaltsprogramm Infoma
- Entscheidungsfreudigkeit, sicheres Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Übernahme von Sitzungsdiensten in den Gemeinden überwiegend in den Abendstunden

Geboten wird eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD bei Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **12.02.2019** an den Amtsvorsteher des Amtes Breitenburg, Osterholz 5 in 25524 Breitenburg. Nähere Auskünfte erteilt Frau Przybylski in der Zeit von 8.00 – 12.00 Uhr (04828/99014).