



Neues Teammitglied gesucht!

Die Gemeinde Trittau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter (m/w/d) für den Fachdienst Finanzen

unbefristet in Voll- oder Teilzeit. Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9c TVöD möglich. Der Fachdienst Finanzen umfasst derzeit 16 Mitarbeitende und ist dem Fachbereich Innere Verwaltung und Finanzen zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Rechtsberatung in Abgabeangelegenheiten,
- Erstellung von Gebühren- und Beitragssatzungen,
- Gebühren- und Beitragskalkulationen,
- Beitragsveranlagungen für Erschließungs-, Straßenbau- und Anschlussbeiträge einschließlich der Bearbeitung von Widersprüchen,
- Veranlagung von Kostenerstattungsbeiträgen für leitungsverbundene Einrichtungen sowie Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen,
- Abschluss von städtebaulichen Verträgen (Erschließungsverträge, Folgekostenverträge),
- Abschluss von öffentlich-rechtlichen Verträgen/Vereinbarungen.

Die Gemeinde Trittau bietet Ihnen:

- leistungsorientierte Bezahlung (LOB),
- Jahressonderzahlung,
- fundierte und langfristige Einarbeitung in das Aufgabengebiet,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten,
- betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der VBL,
- flexible Arbeitszeiten,
- im Rahmen der Dienstvereinbarung verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten von Telearbeit und mobilem Arbeiten,
- familienfreundliche Rahmenbedingungen aufgrund einer Vielzahl von Kindertageseinrichtungen und allen Schularten des gegliederten Schulsystems,
- im Bedarfsfall eine Notfallbetreuung zur Sicherung der Kinderbetreuung und der Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen, die Gemeinde ist Mitglied im Verein „Beruf und Familie im HanseBelt“.

Sie sollten mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r der Fachrichtung Kommunalverwaltung bzw. den Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung möglichst einschließlich der Angestelltenprüfung II oder die Bereitschaft zur Teilnahme am Angestelltenlehrgang II,
- alternativ ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder im Bereich der Rechtswissenschaften,
- die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten (insbesondere in den Abendstunden im Rahmen des Sitzungsdienstes, in der Regel 4 Mal im Jahr),
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B.

Das wäre wünschenswert:

- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in den aufgeführten Tätigkeitsbereichen sowie Interesse an dem Aufgabenbereich,
- Erfahrung im Umgang mit dem Ehrenamt und Bürgerinnen bzw. Bürgern sowie Freude an der Arbeit mit Publikum,
- Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit,
- die Bereitschaft, sich schnell in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten,
- verantwortungsbewusste, eigenverantwortliche und zielstrebige Aufgabenerledigung,
- gute Erfahrungen im Umgang mit den üblichen MS Office Produkten,
- soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen,
- die Bereitschaft an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

Die hauptamtlich verwaltete Gemeinde Trittau führt als amtsangehörige Gemeinde die Geschäfte des Amtes Trittau mit weiteren 9 ehrenamtlich verwalteten Gemeinden mit rd. 19.250 Einwohner*innen. Darüber hinaus werden die Verwaltungsgeschäfte der Schulverbände Trittau und Lütjensee wahrgenommen. Die Gemeinde Trittau gehört zur Metropolregion Hamburg und liegt verkehrsgünstig zwischen Hamburg und Lübeck nahe der A 24 und der B 404 / A 21 im südöstlichen Holstein. Das Naturschutzgebiet „Hahnheide“ und die umliegenden Seen runden das Bild ab.

Die Gemeinde Trittau setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und ist bestrebt, in ihrem Bereich die Beschäftigungsquote von Frauen im gehobenen Dienst weiter zu erhöhen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Bitte geben Sie in der Bewerbung Ihren gewünschten Stundenumfang an.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenlosem Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse) senden Sie bitte **bis zum 08.09.2024** an den Bürgermeister der Gemeinde Trittau, Personalbüro, Europaplatz 5, 22946 Trittau oder per E-Mail an: Bewerbung@Trittau.de

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 39./40. Kalenderwoche statt.

Die Übersendung von Originalunterlagen und aufwändigen Bewerbungsmappen ist nicht erforderlich. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur gegen einen adressierten Freiumschlag erfolgt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Fragen steht Ihnen Herr Fehrer, Leiter des Fachdienstes Finanzen (Telefon 04154/8079-67, M.Fehrer@Trittau.de), gern zur Verfügung.

Trittau, den 30.07.2024

Gemeinde Trittau
Der Bürgermeister

Hinweis zur Datenverarbeitung:

Die Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Auswahl der ausgeschriebenen Stelle bei der Gemeinde Trittau. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen weitergeleitet. Eine Weitergabe Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht. Ihre Bewerbungsunterlagen werden mit Ablauf des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet. Eine Aufbewahrung erfolgt für maximal 6 Monate nach Verfahrensende.