Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung im Bereich

Sachbearbeitung Haushalt (m/w/d)

unbefristet | 30 Stunden/Woche | Entgeltgruppe 6 TVöD

IHRE AUFGABENGEBIETE

→ Organisation und Durchführung von Sitzungsdiensten für Rechnungsprüfungsausschüsse und Finanzausschüsse
  - Vorbereitung der Termine, Erstellung der Einladungen
  - Protokollierung der Sitzungen
  - Nachbereitung der Sitzungen, Fertigung der Niederschriften

→ allgemeine Zuarbeiten für die Haushaltsplanung, Haushaltssicherungskonzepte und Jahresabschlüsse

UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

→ kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung im Verwaltungsbereich

Idealerweise erfüllen Sie folgende Voraussetzungen:

→ gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
→ Kenntnisse auf dem Gebiet des Finanz- und Rechnungswesens oder ein gutes Zahlenverständnis
→ Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 18.07.2025** mit dem Vermerk „Stellenausschreibung Haushalt" an:

Stadt Grevesmühlen
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal
Frau Eggert **persönlich**
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

oder per E-Mail unter personal@grevesmuehlen.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Stadt Grevesmühlen, den 27.06.2025