



Unsere neun amtsangehörigen Gemeinden sind echte holsteinische Dörfer im Alsterland. Als Herzstück hat unsere Verwaltung ihren Sitz in Kattendorf. Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine unbefristete Vollzeitstelle für die Sachbearbeitung der Umsatzsteuerangelegenheiten sowie Finanzbuchhaltung (m / w / d).**

Die Stelle ist je nach den persönlichen Voraussetzungen der Bewerberin / des Bewerbers mit der Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Sachbearbeitung in den Bereichen:

- Umsatzsteuerangelegenheiten für die Betriebe gewerblicher Art
- Vorbereitung und Durchführung der Umsetzung des § 2b Umsatzsteuergesetz mit Leistungs- und Vertragsinventur
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs

*Auswahlkriterien:*

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Steuerfachangestellten bzw. eine geeignete kaufmännische/betriebswirtschaftliche Qualifikation

*Sie überzeugen mit:*

- Engagement, Motivation und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit
- Organisationvermögen
- und Humor

*Wir freuen uns über:*

- den erfolgreichen Abschluss „kommunale/r Finanzbuchhalter/in“ oder die Bereitschaft zur Teilnahme an diesem Lehrgang
- Berufserfahrung in dem o. g. Sachgebiet
- Erfahrungen mit dem Finanzprogramm proDoppik von H+H
- Spaß an der Arbeit

*Wir garantieren für:*

- Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeiten und der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit nach der Probezeit
- ein unbefristetes tarifliches Arbeitsverhältnis (TVöD, VKA)
- einen ergonomisch und mit neuester Hardware ausgestatteten Arbeitsplatz
- ein engagiertes Team, das täglich neu voneinander lernen kann
- arbeiten auf Augenhöhe und ein respektvolles Miteinander

- ganz viel Natur für gesunde und erholsame Pausen
- die Möglichkeit zum Bikeleasing nach Ablauf der Probezeit

Wenn wir Ihre Erwartungen genauso erfüllen, wie Sie unsere, dann sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen.

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten von uns bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte bis zum 31.01.2024 per E-Mail an die Amtsdirektorin des Amtes Kisdorf, Winsener Straße 2, 24568 Kattendorf, [personal@amt-kisdorf.de](mailto:personal@amt-kisdorf.de).

Für die Beantwortung eventueller Fragen steht Ihnen Frau Schlüter unter der Telefon-Nr. 04191/9506-32 gerne zur Verfügung.

Kattendorf, 10.01.2024

**Amt Kisdorf**  
**– Die Amtsdirektorin –**  
gez. Judith Horn