

- Hohes Maß an Flexibilität, Organisationsgeschick und Engagement, auch außerhalb der regulären Dienstzeit
- Schnelle Auffassungsgabe, Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Wünschenswert sind Berufserfahrung im kommunalen Haushaltsrecht und Rechnungswesen sowie Affinität für Digitalisierungsprozesse

Wir bieten:

- Ein interessantes, verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet, in der Sie Ihre fachliche Kompetenz miteinbringen können
- Eine Stelle mit der Besoldungsgruppe bis zu A11 LBesGBW bzw. nach der Entgeltgruppe 10 des TVöD
- Arbeit in einer angenehmen und kollegialen Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- Bedarfsgerechte Einarbeitung und Möglichkeit zu Fortbildungen
- Inanspruchnahme von „Bike-Leasing“ und „Corporate Benefits“

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **Sonntag, den 09.06.2024** per E-Mail an bewerbung@obrigheim.de oder per Post an die Gemeinde Obrigheim, Haupt- und Personalamt, Hauptstraße 7, 74847 Obrigheim. Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Für fachliche Auskünfte und Fragen steht Ihnen der Kämmerer Herr Sienholz, E-Mail: thorsten.sienholz@obrigheim.de und für alles Organisatorische Hauptamtsleiter Herr Homma, Tel. 06261/646-16, E-Mail: svn.homma@obrigheim.de zur Verfügung.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Zur Wahrung Ihrer Interessen ist eine Behinderung/Gleichstellung bereits im Bewerbungsschreiben mitzuteilen.

