



Bei der **Gemeinde Worpswede**  
ist ein Arbeitsplatz als

**Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)**  
**für den Fachbereich II – Abteilung Finanzwesen**

ab 01.02.2020, zur Einarbeitung durch die derzeitige Stelleninhaberin nach Möglichkeit auch früher, zu besetzen.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen die Sachbearbeitung des Haushalts- und Finanzwesens mit dem Führen der zentralen Haushaltsüberwachungsliste sowie die Zuarbeit bei der Erstellung der Haushaltspläne, Rechenschaftsberichte und Entscheidungshilfen für politische Gremien, die interne Leistungsverrechnung, die Sachbearbeitung des Abgabewesens sowie die Sachbearbeitung des gemeindeeigenen Hallenbadbetriebes mit Abrechnungen und Statistiken und der Verpachtung von Werbeflächen. Weiterhin ist die Teilnahme am Sitzungsdienst vorgesehen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit interessanten, anspruchsvollen und vielseitigen Tätigkeiten. Die Vergütung erfolgt, je nach Qualifikation, bis Entgeltgruppe 8 TVöD/VKA.

Es wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) vorausgesetzt. Für Fragen steht Ihnen gerne Herr Dietmar Höhn unter der Telefonnummer 04792/312-27 oder per Email unter [d.hoehn@gemeinde-worpswede.de](mailto:d.hoehn@gemeinde-worpswede.de) zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **ohne Folien und Mappen** bis zum 13.01.2020 an die

Gemeinde Worpswede • Bauernreihe 1 • 27726 Worpswede  
oder per Email an [rathaus@gemeinde-worpswede.de](mailto:rathaus@gemeinde-worpswede.de)

**Bei Bewerbungen per E-Mail sind die Unterlagen in max. 3 Dokumenten mit einer max. Gesamtgröße von 5 MB zusammenzufassen. Bitte fügen Sie Ihren schriftlichen Bewerbungen keine Originale bei, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden.**