



Stellenausschreibung

Der Zweckverband Naturpark Kellerwald-Edersee nimmt alle Verwaltungsaufgaben im Bereich der Finanzverwaltung und des Rechnungswesens selbstverwaltend wahr.

Hierfür sucht der Zweckverband Naturpark Kellerwald-Edersee zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Büroleiter (m/w/d)

Die Besetzung erfolgt im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet auf 1 Jahr voraussichtlich zum 01.05.2021 nach TVÖD.

Ihr Aufgabengebiet:

- Büroorganisation der Geschäftsstelle des Zweckverbands Naturpark Kellerwald-Edersee
- Erstellung von Haushaltsplänen und Jahresabschlüssen, Budgetüberwachung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen u.a. für die institutionelle Förderung
- Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung und stellvertretende Kassenleitung
- Unterstützung der Geschäftsführung beim Grundstücksmanagement und der Erstellung von Pachtverträgen
- Unterstützung bei Personal- und Vorstandsangelegenheiten
- Erstellung von Statistiken für das Statistische Landesamt
- Erstellung der monatlichen Vorsteueranmeldung

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Bachelor-Studium oder eine vergleichbare Qualifikation in Betriebswirtschaftslehre, Haushaltswissenschaften, Rechnungswesen, öffentliche Verwaltung oder vergleichbarer Fachrichtungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen und Erfahrungen mit dem Finanzprogramm ekom21
- Kenntnisse der Hessischen Gemeindeordnung und Gemeinde Haushalts-Verordnung
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung und Erfahrung in der Erstellung von Haushaltsplänen bzw. Jahresabschlüssen sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, den eigenen PKW gegen Vergütung für dienstliche Fahrten einzusetzen

Weiterhin zeichnen Sie sich durch eine selbstständige ergebnisorientierte und strukturierte Arbeitsweise, ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und die Fähigkeit zum gemeinsamen Arbeiten im Team aus. Aufgaben erledigen Sie mit Ideenreichtum und Organisationsgeschick. In neue Aufgabenbereiche arbeiten Sie sich zügig und engagiert ein.

Wir bieten Ihnen:

- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen ausgeglichenem Team
- Die Mitarbeit an der Weiterentwicklung einer landschaftlich reizvollen und attraktiven Region
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten in neuen Arbeitsfeldern
- Einen Arbeitsplatz in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Dienort ist die Geschäftsstelle des Zweckverbands Naturpark Kellerwald-Edersee, derzeit in Bad Wildungen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationen und ggf. Arbeitszeugnis bis zum **08.02.2021** in digitaler Form an info@naturpark-kellerwald-edersee.de. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach spätestens sechs Monaten vernichtet und nicht zurückgesandt.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter 05621 / 96946-0 zur Verfügung.