

Zahlengenie gesucht!

Für die **Finanzverwaltung** suchen wir ab sofort einen Mitarbeiter in der Buchhaltung, Schwerpunkt **Bilanzbuchhaltung/Anlagenbuchhaltung/Jahresabschluss** (m/w/d).

In unserer Finanzverwaltung werden Haushaltsplanung, -vollzug, -überwachung, -sicherung, die Finanz- und Investitionsplanung sowie der Jahresabschluss und die Kassenverwaltung erledigt. Weitere Handlungsfelder sind die Erstellung der Steuererklärungen sowie die Veranlagung der kommunalen Steuern und Abgaben.

Die Aufgabenerfüllung erfolgt in Vollzeit (39 Stunden/Woche), Teilzeit ist möglich (mindestens 32 Stunden/ Woche)

Vordergründig übernehmen Sie folgende Tätigkeiten:

- **Sicherstellung der laufenden Geschäftsbuchhaltung, inklusive der fachlichen Betreuung des Kontenplanes**
- **Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Steuererklärungen**
- **Verantwortung für die körperliche Erst- und Folgeinventur**
- **Wirtschaftliche Verwaltung des Sachanlagevermögens**
- **Verwaltung der Finanzanlagen**
- **bei Bedarf Mitarbeit in der Kassenverwaltung**

Ihre Qualifikationen/ unsere Anforderungen an die Bewerber:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung und vorzugsweise einer Weiterbildung zum kommunalen Bilanzbuchhalter (geprüfter Bilanzbuchhalter) oder
- Ein abgeschlossenes Studium im Finanz- oder Wirtschaftsbereich mit Berufserfahrung in der Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung sowie Jahresabschluss oder
- Eine verwaltungsfachliche Ausbildung mit Kenntnissen in der doppelten Buchführung und der Umsatzsteuer, mit Berufserfahrung in der Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung sowie Jahresabschluss sind in diesem Falle zwingend nachzuweisen
- Praktische Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet ggf. auch in Kommunalverwaltungen im Finanzbereich sind von Vorteil.
- Umfassende Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht und in der (kommunalen) Doppik (SächsGemO, SächsKomKBVO, KomHVO, VwV KomHSys, UStG, SächsFAG, VwV Kommunale Haushaltswirtschaft) u.a. einschlägiger Gesetzlichkeiten sind erforderlich.
- Sie kennzeichnet eine ruhige, eigenverantwortliche, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise aus.
- Sie sind belastbar, zuverlässig und engagiert.
- Hohe Flexibilität und Teamfähigkeit runden ihr Profil ab.
- Sie haben sichere MS Office- Kenntnisse, Sie haben bereits mit Buchhaltungsprogrammen gearbeitet und eventuell bringen Sie auch Erfahrungen im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung mit. Außerdem haben Sie Freude an der Einführung neuer digitaler Prozesse.

- Sie sind bereit für weitere Qualifizierungen.

Sie finden bei uns:

- ein modernes, ergonomisches Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit, tageweise im Homeoffice zu arbeiten
- gezielte Fortbildungsmöglichkeiten
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer tariflichen Vergütung in der Eingruppierung nach TVöD VKA bis zur EG 8 je nach Aufgabenzuschnitt und Qualifikation
- die Berücksichtigung Ihrer Berufserfahrung bei der Vergütung
- eine Jahressonderzahlung, ein Leistungsentgelt bzw. steuerfreie Sachbezüge, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgungskasse Sachsen), eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit
- 30 Tage Jahresurlaub
- kostenfreie Parkplätze

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, der vorübergehenden Speicherung der im Rahmen des Auswahlverfahrens erforderlichen Daten zuzustimmen. Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen, Männer, Divers, Absolventen und Berufseinsteiger geeignet. Die Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 19.10.2025.

bevorzugt als verbundene pdf per Mail an: post@gemeinde-lichtenau.de oder schriftlich an

Gemeinde Lichtenau
Kennwort – „Bewerbung Finanzverwaltung“ -
Auerswalder Hauptstraße 2
09244 Lichtenau

Die Vorstellungsgespräche finden am 23.10.2025 und am 27.10.2025 jeweils nachmittags im Rats- und Trausaal der Gemeinde Lichtenau statt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir möchten darauf hinweisen, dass Reisekosten und sonstige Kosten für das Vorstellungsgespräch durch uns nicht erstattet werden.

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen Frau Hofmann unter der Telefonnummer 037208/80063.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten (saechsdsb@slt.sachsen.de) oder an den Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Lichtenau (datenschutz@gemeinde-lichtenau.de) wenden. Falls Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, geben Sie dies bitte an.

Lichtenau, 24.09.2025