Die Verwaltungsgemeinschaft „Hohe Rhön“ hat **zum 01.05.2027** eine vorerst bis zum 31.01.2029 befristete Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d)

für 30 Stunden in der Finanzverwaltung im Bereich Haushaltswesen zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- allgemeine Aufgaben der Finanzverwaltung
- Prüfung und Freigabe der Kassenanordnungen
- Datenerfassung und Haushaltsüberwachung
- Mitwirkung bei der gemeindlichen Haushaltsplanung
- Unterstützung bei der Erstellung von Wirtschaftsplänen, Jahresabschlüssen, Kalkulationen u. Auswertungen
- Erstellung von Rücklagen- und Verbindlichkeitsübersichten
- Anfertigung von Statistiken
- Vertretung der Personalverwaltung

Wir setzen voraus:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), im kaufmännischen Rechnungswesen, Steuerrecht oder einen gleichwertigen Abschluss mit einschlägiger Fachrichtung

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Sie verfügen über ein finanzwirtschaftliches Verständnis, gute Kenntnisse im kommunalen Haushaltswesen und haben Freude am Umgang mit Zahlen.
- Sie haben idealerweise eine einschlägige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung.
- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig und ergebnisorientiert und sind sicher im Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen.
- Sie überzeugen durch Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Bürgerfreundlichkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe.
- Sie besitzen die Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen.
- Sie besitzen die Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke

Was wir Ihnen bieten:

- einen befristeten Arbeitsvertrag bis 31.01.2029, mit Option auf Übernahme bei Bedarf und Eignung
- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und motivierten Team.
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst - TVöD
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung nach dem TVöD
- betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit zum E-Bike-Leasing im Rahmen von Entgeltumwandlung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt.

Bei Interesse:
Bewerbungen sind mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse und alle stellenbezogenen Nachweise) **06.12.2026** zu richten an:

Verwaltungsgemeinschaft „Hohe Rhön“
Personalverwaltung
Wilhelm-Külz-Platz 2
36452 Kaltennordheim
oder per E-Mail an
bewerbung@vghoherhoen.de

Später eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.
Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.
Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen.

Mit Abgabe ihrer Bewerbung stimmen Bewerber*innen der Speicherung ihrer personenbezogenen Daten, soweit diese im Rahmen des Auswahlverfahrens benötigt werden, zu. Diese Daten werden nur für das Auswahlverfahren verwendet und die Dauer des Verfahrens gespeichert und spätestens drei Monate nach dessen Abschluss gelöscht.