Die Samtgemeinde Flotwedel sucht zum 01.07.2019 eine/einen

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für den Fachbereich II – Liegenschaften, zentrale Geschäftsbuchhaltung.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- *Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Gebäude und Grundstücke sowie Abschluss von Mietverträgen*
- *Nebenkostenabrechnungen erstellen*
- *Abrechnung der Straßenbeleuchtung*
- *Führen des Schlüsselkatasters*
- *Verwaltung verpachteter gemeindeeigener Flächen (Pachtverträge)*
- *Verwaltung Dorfplätze /Grillplätze*
- *Miet- und Pachtverträge fertigen*
- *Ausschreibung, Überwachung, Abrechnung Fremdreinigung*
- *Vergabe von Räumlichkeiten (Turnhallen, Schulräume)*
- *Zuschüsse; verwaltungsmäßige und inhaltliche Begleitung*
- *Zentrale Geschäftsbuchhaltung*

Gewünschte Qualifikationen sind:

- *Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten*
- *fundierte EDV-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit der Finanzsoftware von H&H*
- *Gute Fachkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht*
- *Kooperations- und Teamfähigkeit*
- *Zuverlässigkeit und selbständiges Arbeiten*

Die Samtgemeinde Flotwedel, ca. 11.500 Einwohner, mit den Mitgliedsgemeinden Bröckel, Eicklingen und Langlingen, sowie der Klostergemeinde Wienhausen, liegt im Südosten des Landkreises Celle und grenzt sowohl an den Landkreis Gifhorn als auch an die Region Hannover.

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Vollzeitstelle in einem engagierten Team. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), voraussichtlich in der Entgeltgruppe 8. Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht der zuständige Fachbereichsleiter Herr Thölke unter der Telefonnummer (05149)181-20 gern zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **15.03.2019** an die

Samtgemeinde Flotwedel
Der Samtgemeindebürgermeister
Am Alten Bahnhof 3
29342 Wienhausen

richten. Oder digital per E-Mail an info@flotwedel.de. Digitale Bewerbungen werden nur akzeptiert, wenn diese als PDF-Gesamtdokument mit nicht mehr als 2 MB verschickt werden.

Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Briefumschlag beiliegt.