

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Mülsen gehört zum Landkreis Zwickau und damit zu einer aufstrebenden Wirtschaftsregion. Die Gemeinde Mülsen wurde am 01.01.1999 im Zuge der Gemeindegebietsreform gegründet und besteht aus acht Ortsteilen. Unsere moderne, dienstleistungsorientierte und bürgernahe Verwaltung freut sich auf Ihre Mitarbeit.

Ab **dem nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir einen

SB öffentliche Einrichtungen Kultur/Kitas (m/w/d)

zur **befristeten** Anstellung in **Teilzeit** mit einem Arbeitszeitumfang von **35** h wöchentlich.

Das Aufgabengebiet:

- Erstellen der Elternbeitragsberechnung
- Haushaltspläne und Jahresrechnungen der freien Träger prüfen und bearbeiten
- Bedarfsplanung/Personalbedarf für die Kindereinrichtungen bearbeiten/berechnen
- Bearbeiten der monatlichen Abbuchungslisten für die Elternbeiträge
- Berechnen der Kommunalanteile und Landeszuschüsse für die fremden Kommunen und Erstellen von Rechnungen

Die vorgenannten Aufgaben sind nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

Wir suchen eine Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortlichkeit, die es versteht, ihr vorhandenes Wissen sicher und überzeugend einzubringen.

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Bürokauffrau/-mann, Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- wünschenswert ist mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung insbesondere in den Bereichen Kultur und Kitas
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Produkten
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- eigenverantwortliche, zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Möglichkeit einer Vollzeitbeschäftigung
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- zeitlich befristete Einstellung als Elternzeitvertretung
- vielseitige bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Gleitzeit, Homeoffice)
- Jahressonderzahlungen und zusätzliche leistungsabhängige Bezahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes) und
- vermögenswirksame Leistungen

Die Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Bitte richten Sie Ihre ausführliche Bewerbung bis zum **14.06.2024** schriftlich an die Gemeinde Mülsen, Personalverwaltung, St. Jacober Hauptstr. 128, 08132 Mülsen oder per E-Mail an bewerbung@muelsen.de (im PDF-Format).

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 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 die Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte (post@sdtb.sachsen.de) oder an die Datenschutzbeauftragte der Gemeinde Mülsen (datenschutzbeauftragter@muelsen.de) wenden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Briefumschlag beigelegt ist. In diesem Fall erfolgt die Rücksendung sechs Monate nach Abschluss des Besetzungsverfahrens.

Mülsen, 31.05.2024


Michael Franke
Bürgermeister