



Stadt Monschau

Stellenausschreibung

Die Stadt Monschau sucht für den Fachbereich I.1 –Planung/Hochbau- zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Rechnungswesen und die Büroorganisation.

Es handelt sich um eine unbefristet zu besetzende Vollzeitstelle. Die Möglichkeit einer Besetzung in Teilzeit wird auf Wunsch geprüft. Vorbehaltlich der persönlichen Voraussetzungen ist ein Entgelt nach **EG 6 TVöD** vorgesehen.

Aufgabenschwerpunkte

- Sachbearbeitung Rechnungswesen, Haushaltsüberwachung und Budgetkontrolle
- Sekretariatsaufgaben (Terminkoordination, Dokumentation, Ablage etc.)
- Zuarbeiten für den Bereich Energiemanagement sowie Kontrolle und Erfassung der Verbrauchsdaten
- Abwicklung von Versicherungsschäden

Persönliche Voraussetzungen und Anforderungsprofil

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungslehrgang I (vormals Angestelltenlehrgang I) oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Büromanagement)
- technisches Verständnis, gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen PC-Anwendungen (MS-Office) und grundsätzliche Affinität zu modernen Informations- und Kommunikationstechnologien
- selbständiges, eigenverantwortliches und gewissenhaftes Arbeiten
- sicheres und verbindliches Auftreten sowie Teamfähigkeit
- Erfahrungen in den o.g. Aufgabengebieten sind von Vorteil

Die Stadt Monschau bietet

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichem Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeit

- leistungsorientierte Bezahlung und Jahressonderzuwendung
- Zusatzversorgung zur betrieblichen Altersvorsorge
- Angebote des Gesundheitsmanagements
- bezuschusstes Jobticket
- 30 Urlaubstage pro Jahr

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte bis zum 05.07.2024 mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bei der

Stadt Monschau
Die Bürgermeisterin
III.1 Zentrale Dienste
Laufenstraße 84
52156 Monschau

oder per E-Mail (stadtverwaltung@monschau.de). Im Rahmen einer effizienten Bearbeitung können Sie gerne davon absehen, aufwändig gestaltete Bewerbungsmappen einzureichen. Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in einem PDF-Dokument zusammenzufassen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen daher nur in Kopie ein. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Greuel (Tel. 02472/81-222). Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Schmitz (Tel. 02472/81-304) als Ansprechpartner zur Verfügung.

Die Stadt Monschau würde eine ehrenamtliche Tätigkeit bei der Freiwilligen Feuerwehr begrüßen.

Monschau, den 13.06.2024

Stadt Monschau
gez.

Dr. Carmen Krämer
(Bürgermeisterin)

