



Die Gemeinde Neuhausen sucht ab sofort für das Rechnungsamt eine/n Beschäftigte/n als

**Sachbearbeiter/in**  
in Vollzeit.

**Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:**

- Personalsachbearbeitung einschließlich Bezügeberechnung
- Veranlagung von Steuern und Gebühren
- Mahn- und Vollstreckungswesen
- Projektaufgaben

Die Übertragung weiterer Arbeitsbereiche bzw. die Änderung des Aufgabenzuschnitts behalten wir uns vor.

**Das erwarten wir von Ihnen:**

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung, bzw. eine vergleichbare Ausbildung sowie Kenntnisse in einem der angegebenen Aufgabengebiete
- gute EDV-Kenntnisse
- freundliches und sicheres Auftreten
- hohe Belastbarkeit

Die Stelle wird bei Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 8 TVöD vergütet.

Auskünfte erteilt gerne Rechnungsamtsleiter Martin Schuler, Telefon 07234/9510-30, e-mail: [Schuler@neuhausen-enzkreis.de](mailto:Schuler@neuhausen-enzkreis.de)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 02. März 2012 an das

**Bürgermeisteramt Neuhausen**  
**Pforzheimer Str. 20, 75242 Neuhausen**