

Elektronisches amtliches Verkündungsblatt

Amtsblatt für die Samtgemeinde Schwarmstedt sowie deren Mitgliedsgemeinden



Buchholz (Aller)



Essel



Gilten



Lindwedel



Swarmstedt

Inhaltsverzeichnis



Stellenausschreibung Abteilung Finanzen

Seite
2

Die Samtgemeinde Schwarmstedt sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n Kämmer/er/in (m/w/d) für die Abteilung Finanzen



Stellenausschreibung IT Mitarbeiter

Seite
4

Die Samtgemeinde Schwarmstedt sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) zur Unterstützung der EDV-Abteilung

Impressum

Herausgeber

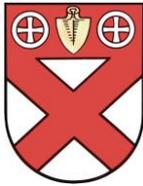
Samtgemeinde Schwarmstedt, Am Markt 1, 29690 Schwarmstedt

Verantwortlichkeit

Samtgemeindebürgermeister Björn Gehrs

Erscheinungsweise

Nach Erfordernis



Die **Samtgemeinde Schwarmstedt**
sucht zum nächstmöglichen Termin

eine/n Kämmer/er/in (m/w/d)
für die Abteilung Finanzen

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Vergütung erfolgt entsprechend der persönlichen Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Aufstellung der Haushaltspläne
- Überwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs
- Aufstellung der Jahresabschlüsse und der konsolidierten Gesamtabchlüsse
- Berechnung von Rückstellungen
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Kreditwirtschaft
- Erarbeitung und Umsetzung der Kosten-Leistungsrechnung
- Erarbeitung von Strategien zur langfristigen Wahrung des Haushaltsausgleichs
- Projektbegleitung § 2b UStG
- Abwicklung von Konzessionsvertragsangelegenheiten
- Kommissarische Leitung der Abteilung Finanzen

Eine Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeiten in einem kollegialen, freundlichen und motivierten Team
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Flexible Arbeitszeitregelungen und Arbeitsformen (mobile Arbeit), die ein hohes Maß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten
- Eine aktive Gesundheitsförderung im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Betriebswirt/in (FH), ein vergleichbarer Bachelorabschluss „Öffentliche Verwaltung“ oder der erfolgreich abgeschlossene Angestelltenlehrgang II mit der Zusatzqualifikation „Kommunale/r Bilanzbuchhalter/in“
- Berufserfahrung im Bereich Kämmerei bzw. Finanzverwaltung mit einschlägigen Kenntnissen im Nds. Haushaltsrecht
- Idealerweise praktische Erfahrungen im Handels- und Steuerrecht
- Wünschenswert wären Kenntnisse in der Finanzbuchhaltungssoftware H&H ProDoppik
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit

Die Samtgemeinde Schwarmstedt ist bestrebt, den Männeranteil in diesem Bereich zu erhöhen. Die Bewerbung von Männern wird daher besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden gemäß den geltenden Bestimmungen berücksichtigt.

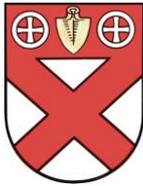
Nähere Auskünfte erteilt der Fachbereich I - Zentrale Dienste - (Tel. 05071/809-114, Frau Albrecht).

Schriftliche Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen richten Sie bitte unter Bezugnahme auf die entsprechende Stelle bis zum 01.12.2023 an den

Samtgemeindebürgermeister der
Samtgemeinde Schwarmstedt,
Am Markt 1, 29690 Schwarmstedt

Der Eingang der Bewerbungen wird nicht schriftlich bestätigt. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Auf Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung und die unter www.schwarmstedt.de/stellenausschreibungen stehenden Informationen wird verwiesen.



Die **Samtgemeinde Schwarmstedt**
sucht zum nächstmöglichen Termin

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
zur Unterstützung der EDV-Abteilung

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle nach Entgeltgruppe 9b TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Administration, Konfiguration und Installation neuer Hard- und Software-Komponenten
- Installation und Anpassung von Betriebssystemen, Konfiguration und Bereitstellung von OS Images und zusätzlicher Software nach Bedarf auf Servern, PCs und anderen Geräten
- Active-Directory-Verwaltung
- Dokumentation von Systemzuständen und-änderungen
- Betreuung und Installation von Software und systemnaher Software
- Überwachung und Protokollierung der Funktionsfähigkeit der Server und Backup-Systeme
- Unterstützung bei der Konzipierung und Umsetzung von IT- und Digitalisierungs-Projekten
- Bearbeitung von Anforderungen und Störungen aus dem 1st- und 2nd-Level-Support im Bereich Hardware, Betriebssystem und im Office-Umfeld
- Unterstützung der Anwender/innen bei der Software-Nutzung
- Beseitigung aufgetretener Störungen gemeinsam mit den Soft- / Hardware-Lieferanten

Eine Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- Eine umfassende und strukturierte Einarbeitung in die Tätigkeit
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeiten in einem kollegialen, freundlichen und motivierten Team
- Regelmäßige Teambesprechungen
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Flexible Arbeitszeitregelungen und Arbeitsformen (mobile Arbeit), die ein hohes Maß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten
- Eine aktive Gesundheitsförderung im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich IT
- Sie sind sicher in der Anwendung im Microsoft Active Directory und besitzen fundierte Kenntnisse im Umgang mit dem Microsoft Windows Server, Linux, Windows-Betriebssystemen und MS-Office-Anwendungen.
- Sie haben Erfahrung mit Virtualisierung, SBC, VDI, Proxmox und KVM
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, strukturiert und sorgfältig
- Sie besitzen die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung
- Sie pflegen einen kommunikativen und teamorientierten Arbeitsstil
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität, Diskretion und Loyalität zeichnen Sie aus
- Erfahrungen im Verwaltungsumfeld wären von Vorteil

Die Samtgemeinde Schwarmstedt ist bestrebt, den Frauenanteil in diesem Bereich zu erhöhen. Die Bewerbung von Frauen wird daher besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden gemäß den geltenden Bestimmungen berücksichtigt.

Nähere Auskünfte zu den wahrzunehmenden Tätigkeiten erteilt der Leiter der EDV-Abteilung, Herr Varchmin (Tel. 0 50 71/ 809 – 120). Ansprechpartnerin im Bereich Personal ist Frau Albrecht (Tel. 0 50 71/ 809 – 114).

Schriftliche Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen richten Sie bitte unter Bezugnahme auf die entsprechende Stelle bis zum 01.12.2023 an den

Samtgemeindebürgermeister der
Samtgemeinde Schwarmstedt,
Am Markt 1, 29690 Schwarmstedt

Der Eingang der Bewerbungen wird nicht schriftlich bestätigt. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Auf Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung und die unter www.schwarmstedt.de/stellenausschreibungen stehenden Informationen wird verwiesen.