

Stellenausschreibung

Der Unterhaltungsverband Rhume - Körperschaft des öffentlichen Rechts - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, möglichst ab dem **01.10.2026**,

einen Mitarbeiter (m/w/d) für Finanzen, Kasse und Verwaltung

Der Unterhaltungsverband Rhume führt im südlichen Niedersachsen, in den Landkreisen Göttingen, Northeim und Goslar die Gewässerunterhaltung und -pflege in einem Gebiet von ca. 100.000 ha mit rd. 323 km Gewässer II. Ordnung nach dem Niedersächsischen Wassergesetz in Verbindung mit dem Wasserhaushaltsgesetz durch.

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Führung der Verbandskasse einschließlich Zahlungsverkehr
- Haushaltsüberwachung sowie Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Buchung und Anweisung von Rechnungen
- Vorbereitung der Entgeltabrechnung im Personalbereich
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Verbandsorgane einschließlich Protokollführung
- Allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung bei der Gewässerunterhaltung sowie bei Fördermaßnahmen, Ausschreibungen und Verwendungsnachweisen
- Mitwirkung im Datenschutz sowie bei der Öffentlichkeitsarbeit

Das erwartet Sie beim Unterhaltungsverband Rhume:

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit den üblichen tariflichen Leistungen,
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit,
- eine vertrauensvolle Arbeitsumgebung mit flachen Hierarchien,
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht,
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Sie bringen mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte/r, Steuerfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bankkauffrau/Bankkaufmann, Finanzbuchhalter/in oder über eine vergleichbare kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung.
- möglichst Berufserfahrung im Haushalts-, Kassen- oder Rechnungswesen,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten,
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise,
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit,
- Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit,
- freundliches Auftreten und Kommunikationsfähigkeit.
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft, einen eigenen Pkw für dienstliche Zwecke einzusetzen (gegen Erstattung nach dem BRKG)

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die **Entgeltgruppe 8 TVöD**.

Die Stelle ist in **Teilzeit mit 20 Stunden/Woche** und zunächst **befristet** bis zum 01.10.2027, jedoch mit guten Perspektiven auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung, zu besetzen.

Der Arbeitsplatz befindet sich in Gieboldehausen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Geschäftsführerin Frau Leps unter der Telefonnummer 0175/ 34 88 408 gern zur Verfügung.

Identifizieren Sie sich mit der ausgeschriebenen Stelle?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Nachweisen über berufliche Tätigkeiten bis zum **30.08.2026**.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an den

**Unterhaltungsverband Rhume
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Verbandsvorsteher Karl-Bernd Wüstefeld
Marktstraße 15a
37434 Gieboldehausen**

oder per E-Mail an

info@unterhaltungsverband-rhume.de