



## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Buttstädt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit

**eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)**

**für die Sachbearbeitung in den Fachämtern der Verwaltung  
mit Schwerpunkt im Fachbereich der Kämmerei.**

Die Stelle ist auch zur Teilzeitbeschäftigung geeignet.

### **Zu den Aufgaben gehören insbesondere:**

- Bearbeitung des zentralen Anordnungswesens (Prüfen und Anweisen sämtlicher Rechnungen und wiederkehrender Einnahmen und Ausgaben)
- Bewirtschaftung und Abrechnung der Bürgerhäuser (Terminvergabe, Rechnungslegung, Koordination von Reparaturen und Reinigung, Beschaffung von Verbrauchsmitteln)
- Abrechnung der Kita-Gebühren (Elternbeiträge und Verpflegung, laufende Rechnungen)
- Vertragsverwaltung (z.B. Verwalten von Telefonverträgen)

Organisatorische Entwicklungen können Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereiches erforderlich machen.

### **Ihr persönliches Anforderungsprofil:**

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder vergleichbare abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung bzw. Qualifikation
- freundliches und sicheres Auftreten
- zuverlässiges und selbstständiges Arbeiten, Flexibilität und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit dem PC und den üblichen MS-Office-Anwendungen

Sie suchen eine abwechslungsreiche, berufliche und persönliche Herausforderung? Dann sollten Sie sich bewerben.

### **Unser Angebot:**

Wir bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer tarifgerechten Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und Eingruppierung nach der persönlichen Qualifikation entsprechend der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA), Entgeltgruppe 6.  
Die Probezeit beträgt 6 Monate.

### **Haben Sie Interesse?**

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und Nachweise in Kopie **bis spätestens zum 31.05.2026** postalisch an die

Gemeinde Buttstädt  
Kennwort: Stellenausschreibung Kämmerei  
Personalamt  
Großemsener Weg 5  
99628 Buttstädt.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Für Rückfragen steht Ihnen das Personalamt telefonisch unter 036373/41113 oder per E-Mail unter [personalamt@lg-buttstaedt.de](mailto:personalamt@lg-buttstaedt.de) zur Verfügung.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen ordnungsgemäß nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.

Hendrik Blose  
Bürgermeister