

Der Unterhaltungsverband Aller (Körperschaft des öffentlichen Rechts) stellt zum 1.1.2027 unbefristet eine/n Mitarbeiter/-in

„Sachbearbeitung Kassen- und Verbandsverwaltung (m/w/d)“

in Vollzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden ein.

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Aufgabengebiete:

- Eigenverantwortliches Führen des allgemeinen Verwaltungsablaufes
- Erstellen von Dokumenten und Protokollen, Postverwaltung, Terminüberwachung, Telefondienst und Büroorganisation
- Mithilfe bei Organisation der lt. Satzung erforderlichen Zusammenkünfte, wie z.B. Verbandsschau, Vorstandssitzungen, Verbandsversammlungen (auch außerhalb üblicher Dienstzeiten)
- Beitrags-, Haushalts-, Rechnungswesen und Buchhaltung
- Erstellen von Beitragsbescheiden, Führung von Hebelisten, Mitgliedsverwaltung
- Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans, der Monatsabschlüsse und Jahresrechnungen, Zuarbeit zur Jahresprüfung
- laufende kameralistische Buchführung, Überwachung Zahlungseingänge/ Zahlungsausgänge, Selbstkostenkalkulation für Sonderbeiträge, Erstellung von Vermögensübersichten, Budgetkontrolle, Mittelbewirtschaftung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen (finanziell) und Mittelkontrolle bei externen Fördermitteln
- Führung der Personalakten und Arbeitszeitkonten, Zuarbeiten Lohnbüro und Sozialversicherungsträger
- Bewirtschaftung von Krediten
- Versicherungsangelegenheiten
- Daten- und Aktenverwaltung (digital und analog)
- Katalogisierung/ Archivierung von Projekt- und Bestandsunterlagen
- Mehrkostenermittlung zur Erhebung dieser per Verwaltungsakt

Wir erwarten von Ihnen:

- Engagement und eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Affinität und Verständnis für die Herausforderungen unserer Arbeit im naturräumlichen und urbanen Spannungsfeld
- Durchsetzungsvermögen und ein sachliches, kommunikatives und freundliches Auftreten
- aufgabenbezogene Erfahrungen wünschenswert
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen

- abgeschlossene Berufsausbildung:
 - ✓ als Verwaltungsfachangestellte/r oder
 - ✓ vergleichbare Qualifikation mit relevanter Berufserfahrung im kaufmännischen oder juristischen Bereich
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Teilnahme und Organisation aufgabenbezogener Veranstaltungen und Gremiensitzungen (auch außerhalb der Dienststelle und üblichen Dienstzeiten)
- Regionale Kenntnisse, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- eine sinnstiftende Aufgabe bei der Umsetzung wasserwirtschaftlicher Maßnahmen der Gewässerunterhaltung im Bereich der öffentlichen Daseinsvorsorge und der Klimafolgenanpassung unserer Gewässer
- motivierende und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien
- ein modernes Arbeitsumfeld
- leistungsorientierte Bezahlung (LOB) und arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- tarifgerechte Vergütung nach TVÖD-VKA mit allen üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, regelmäßige Bezüge-Erhöhen im Rahmen der Tarifverhandlungen und Stufenaufstiege, 30 Tage Urlaub etc.)
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- regelmäßige Fortbildungen

Es wird eine halbjährige Einarbeitungszeit durch die jetzige Stelleninhaberin angestrebt.

Schwerbehinderte Menschen/Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d), die ehrenamtliche Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise) richten Sie bitte spätestens bis zum 30.09.2026 per E-Mail an info@uhv-aller.de oder per Post an:

Unterhaltungsverband Aller

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Bewerbung - „Sachbearbeitung Kassen- und Verbandsverwaltung (m/w/d)“

Zuckerfabrik 1c

39356 Oebisfelde-Weferlingen, OT Weferlingen

Die Kosten der Bewerbung können nicht erstattet werden.