



## Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

### **Sachbearbeiter Finanzverwaltung / Kämmerei (m/w/d)**

als Mutterschutz- bzw. Elternzeitvertretung zu besetzen.

#### **Sie erwartet bei uns eine interessante Tätigkeit mit den Aufgabenschwerpunkten:**

- Teilgebiet Steuern und Abgaben
- Führen und Pflege der Akten zu Grundsteuern, Gewerbesteuern, Hundesteuern und Vergnügungssteuern
- Beratung von Bürgern
- Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro zu Steuerangelegenheiten der Gemeindeverwaltung
- Teilgebiet Haushalt:
  - Prüfung von Anordnungen und Eingabe (Sollstellung)
  - Eingabe ÜPL- und APL-Ausgaben
  - Mitarbeit bei der Haushaltsplanung
  - Ermittlung, Prüfung und Beurteilung aller umsatzsteuerrelevanten Tatbestände im Hinblick auf die Einführung des § 2b UStG
  - Mitwirkung bei der Einführung der E-Rechnung bzw. der entsprechenden Prozessoptimierung, Voranbringung der Digitalisierung im Bereich Kämmerei

#### **Wir erwarten von Ihnen:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder erfolgreicher Abschluss des Fortbildungslehrganges I oder Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder Steuerfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse im öffentlichen Finanzwesen (ThürKO, ThürGemHV, AO, usw.) sind wünschenswert
- EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den Microsoft Office-Anwendungen
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Flexibilität
- selbstständiges, verantwortungsbewusstes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

#### **Wir bieten Ihnen:**

- ein nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG sachgrundbefristetes Beschäftigungsverhältnis als Mutterschutz- bzw. Elternzeitvertretung für die Dauer von 16 Monaten in Vollzeit (Teilzeit mit mind. 35 h/Woche nach Absprache möglich)
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TVöD-V (VKA)
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team

Die Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda fördert die Gleichstellung aller Geschlechter (m/w/d). Die Stelle ist für alle Geschlechter (m/w/d) gleichermaßen geeignet.

Bewerber (m/w/d), die im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 des SGB IX schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Diese Stelle ist grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung mit mind. 35 Wochenstunden geeignet. Geht eine entsprechende Bewerbung ein, wird geprüft, ob dem Teilzeitwunsch im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Lippold (Tel. 036921/915131) und in arbeitsrechtlichen Fragen Frau Raddau (Tel. 036921/915125) gern zur Verfügung.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wenn Sie Ihr Know-how und Engagement bei dieser spannenden Tätigkeit einbringen möchten, dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 05.07.2026** an:

**Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda  
Haupt- und Personalverwaltung  
Eisenacher Straße 49  
99848 Wutha-Farnroda**

oder per Email an: [bewerbung@wutha-farnroda.de](mailto:bewerbung@wutha-farnroda.de)

Postalisch übermittelte Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) können nach Abschluss des Auswahlverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag (DIN A 4) beifügen. Andernfalls werden Ihre Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet.

Unsere Datenschutz-Hinweise für Bewerbungen finden Sie auf unserer Homepage [www.wutha-farnroda.de](http://www.wutha-farnroda.de).

gez. Schlothauer  
Bürgermeister