



Der Markt Neunkirchen a. Brand ist die zweitgrößte Kommune im Landkreis Forchheim, mit mehr als 8.500 Einwohnern. Mit seinen 8 Ortsteilen liegt er in unmittelbarer Nähe des Großraums Nürnberg, Fürth, Erlangen, am Rand der Fränkischen Schweiz. Als attraktive Gemeinde wächst Neunkirchen a. Brand seit Jahren und stellt sich den Anspruch, eine moderne Kommune mit besten Möglichkeiten für Familien, moderner Infrastruktur und einem reichhaltigen kulturellen Angebot zu sein.

Zur Verstärkung seines Teams sucht der Markt Neunkirchen a. Brand zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit eine

Fachkraft für die Sachbearbeitung (w/m/d) in der Kämmerei/Förderwesen

Stellenwert: EG 8 TVöD oder bis zu BesGr. A 8

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Beantragung und Abwicklung von Fördermaßnahmen für gemeindlichen Investitionsmaßnahmen
- Prüfung, Überwachung u. Beantragung staatlicher Förderprogramme
- Bearbeitung von Zuschussanträgen von Dritten (Vereine, Institutionen, etc.),
- Kontaktperson für Regierung, Vereine, etc.
- Vorbereitung der Entscheidungen in den Beschlussgremien
- Erstellen von Zahlungsanordnungen in der Kämmerei
- Mitarbeit bei der neu aufzubauenden Anlagenbuchhaltung

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, VFA-K bzw. AL I oder als Beamtin/Beamter der 2. Qualifikationsebene oder vergleichbare Ausbildung
- Einschlägige Erfahrung wünschenswert
- Eigeninitiative, Selbständigkeit und analytisches Denken
- Flexibilität und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben
- Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Soziale Kompetenz, Leistungsbereitschaft und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein



- Strukturierter, kooperativer und kommunikativer Arbeitsstil
- Sehr gute IT-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten; Vorkenntnisse mit Programmen der AKDB wünschenswert
- Bereitschaft zu gelegentlichen Sitzungsdiensten am Abend

Ihre Vorteile:

- Interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben
- Arbeiten in einem kollegialen und engagierten Team
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten bei entsprechender Eignung
- Größtmögliche flexible Arbeitszeit
- Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis **12.01.2024** an den Markt Neunkirchen a. Brand, FB 1 - Personalamt, Klosterhof 2-4, 91077 Neunkirchen a. Brand (nur Kopien, keine Originale, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden) oder per E-Mail: personalamt@neunkirchen-am-brand.de (eine zusammengefasste pdf-Datei). Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne Herr Schell, Tel. 09134/705-201.