



Das Amt Dänischenhagen (Kreis Rendsburg-Eckernförde) bietet zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Beschäftigung als

Werkstudent*in (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 20 Std., zunächst befristet auf 6 Monate zur Unterstützung der Finanzabteilung an.

Aufgabengebiet

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Unterstützung der Finanzabteilung insbesondere im Bereich der Zweitwohnungs- und Grundsteuer.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- Schnelle Auffassungsgabe
- Fähigkeit, Arbeitsabläufe zu abstrahieren und auf vergleichbare Fallgestaltungen zu übertragen
- Ein gutes Zahlenverständnis
- Fähigkeit zu eigenständigem Arbeiten
- Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Sichere Kenntnisse der MS-Office-Programme
- Spaß an der Arbeit im Team
- Juristische Grundlagen wären vorteilhaft.

Ihnen wird geboten:

- tarifliche Vergütung nach dem TVÖD, bis Entgeltgruppe 5 bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen,
- flexible Arbeitszeiten (gewünscht ist allerdings die Anwesenheit an einem festen Tag in der Woche),

Bei gleichwertiger Eignung und Befähigung werden schwerbehinderte Menschen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt.

Wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung, Zeugnisse in Kopie) bitte bis zum **16.12.2024** entweder per Email an **bewerbung@amt-daenischenhagen.de** oder in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung Finanzabteilung**“ an das:

**Amt Dänischenhagen
Sturehagener Weg 14
24229 Dänischenhagen**

Für Rückfragen steht Ihnen die Amtsverwaltung Dänischenhagen unter der Telefonnummer 04349/809-0 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie keine Originale ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden.