

Die Gemeinde Hatten (Landkreis Oldenburg) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Sachbearbeiter (m/w/d) für den Fachbereich Finanzservice.

Zu den aktuellen Schwerpunktaufgaben gehört die Unterstützung in der Kasse. Hierzu zählen der Vollstreckungsdienst, die Geschäftsbuchführung und weitere Aufgaben im Bereich der Kassenunterstützung. Perspektivisch wird eine Aufgabe die Betreuung des digitalen Rechnungseingangsworkflows sein. Hierdurch können sich Änderungen an der Eingruppierung ergeben.

Die Gemeinde Hatten freut sich über Bewerbungen von Personen mit dem Abschluss einer Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder mit erster Angestelltenprüfung. Ebenso freut sich die Gemeinde Hatten über Bewerbungen von Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung zum/zur Kaufmann/frau für Büromanagement oder einer einschlägigen kaufmännischen Ausbildung.

Gesucht wird eine engagierte Person, welche Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit bereits unter Beweis stellen konnte.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 29,36 Stunden. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach Vorliegen aller persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 TVöD.

Die Gemeinde Hatten bietet ihren Mitarbeitern/innen alle Vorteile des öffentlichen Dienstes, wie beispielsweise die betriebliche Altersversorgung. Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt und können nach Maßgabe des § 13 Nds. Gleichberechtigungsgesetz bevorzugt berücksichtigt werden. Gleiches gilt für Bewerbungen von schwerbehinderten Personen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **25.01.2026** schriftlich an die **Gemeinde Hatten, Hauptstraße 21, 26209 Hatten** oder per E-Mail (PDF-Format) an bewerbung@hatten.de. Bitte beachten Sie beim Versenden Ihrer Online-Bewerbung, dass die Übermittlung der Daten unverschlüsselt erfolgt und die Daten unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir von Zwischennachrichten oder Eingangsbestätigungen absehen. Sie werden zu gegebener Zeit eine Rückmeldung auf Ihre Bewerbung erhalten. Um den Aufwand möglichst gering zu halten, bitten wir Sie darüber hinaus, bei schriftlichen Bewerbungen nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen und keine Mappen und Folien einzureichen. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Schumacher unter der Tel.-Nr. 04482 / 922-220 zur Verfügung.