



... zum Leben und Genießen

Die Stadt Werther (Westf.), landschaftlich reizvoll am Nordhang des Teutoburger Waldes und nur 10 km von der Universitätsstadt Bielefeld entfernt gelegen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d) in Vollzeit.

Es handelt sich um eine auf zwei Jahre befristete Stelle (Elternzeitvertretung) in Vollzeit mit 39 Wochenstunden. Grundsätzlich kann die Stelle auch in Teilzeit besetzt werden.

Die Stelle beinhaltet:

- Veranlagung von Steuern und Abgaben einschließlich Wasser- und Abwassergebühren
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplans
- Bearbeitung von Vollstreckungsangelegenheiten (u. a. Forderungsmanagement Forderungsanmeldung im Insolvenzverfahren)
- Formulierung von Satzungstexten oder Änderungssatzungen
- Fertigung von Drucksachen für Haupt- und Finanzausschuss oder Betriebsausschuss

Die Übertragung anderer Tätigkeiten bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Bereitschaft zur Weiterbildung in dem Arbeitsbereich
- Eigenverantwortliche und selbstständige Wahrnehmung des Aufgabenbereiches
- Teamgeist, Kommunikationsvermögen, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Eine sehr gute Zahlenaffinität

Wir bieten Ihnen

- Vielseitiges Aufgabengebiet mit hohem Maß an Selbstständigkeit sowie Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) je nach Qualifikation und persönlicher Eignung bis zur Entgeltgruppe 9a
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Bezahlung)
- Familienfreundlichkeit und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch 30 Tage Urlaub (sowie 24. Dezember und 31. Dezember frei), flexible Arbeitszeiten
- Zusatzangebote im Rahmen der Mitarbeitendenzufriedenheit (Lademöglichkeit für



... zum Leben und Genießen

- private E-Fahrzeuge, JobRad, JobTicket, Wertkarte)
- Interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre

Die Stadt Werther (Westf.) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Sie strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen von Personen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerbungen Schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen sind ausdrücklich erwünscht und werden besonders berücksichtigt.

Haben Sie Interesse?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **16.08.2026** an die Stadt Werther (Westf.), Fachbereich 1, Frau Arcelina Wellenbrink, Mühlenstr. 2, 33824 Werther (Westf.), E-Mail: arcelina.wellenbrink@stadt-werther.de.

Auskunft zum Stelleninhalt kann Ihnen Herr Demoliner unter 05203/705-50 geben.