



Verwaltungsgemeinschaft Heldenstein

Mitgliedsgemeinden
Heldenstein und Rattenkirchen (ca. 3800 Einwohner)



Die Verwaltungsgemeinschaft Heldenstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit

Eine/n

Mitarbeiter*in für die Kassenverwaltung (m/w/d) in Teilzeit (19,5 Std)

Es erwartet Sie ein vielseitiges Aufgabengebiet mit folgenden Schwerpunkten:

- Prüfen und Erfassen von Anordnungen
- Erstellen der Tagesabschlüsse
- Vertretung der Kassenleitung
- etc.

Wir erwarten:

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. einen Abschluss des Beschäftigtenlehrgang I oder eine*n Beamten*in der 2. QE (m/w/d), Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, idealerweise mit einschlägiger Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung insbesondere Finanzverwaltung;
- Erfahrungen in den Anwendungsverfahren der AKDB (OK.FIS) und den MS-Office-Produkten;
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung;
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen, Teamgeist, Dienstleistungsorientierung,

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeit durch Gleitzeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung je nach Qualifikation/Berufserfahrung gemäß TVöD bzw. Bay-BesG
- Es besteht die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen. Senden Sie diese bis zum **01.09.2023** an die **Verwaltungsgemeinschaft Heldenstein, Personalverwaltung, Schulstr. 5a, 84431 Heldenstein** oder per E-Mail an bewerbung@heldenstein.de (bitte nur im PDF-Format)

Für Fragen steht Ihnen Frau Garreis, Tel. 08636/9823-11 gerne zur Verfügung.

Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt und nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.