

# Sachbearbeiter/in für die Gemeindekasse

(Teilzeit: 20–25 Wochenstunden)

## Ihre Aufgaben:

- sämtliche Kassengeschäfte
- Buchführung
- Zahlungsverkehr
- Belegarchivierung
- Barkasse

## Ihr Profil:

- eine erfolgreich absolvierte Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K), die Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Fachkenntnisse sowie Berufserfahrung im kommunalen Kassenrecht (Kameralistik) sind unerlässlich
- fundiertes Fachwissen in der allgemeinen Verwaltung
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im MS-Office, Kenntnisse der Komuna-Programme (CIP-Kommunal) von Vorteil
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten, selbständige lösungsorientierte Arbeitsweise, überzeugende mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Kenntnisse in der Vollstreckung und Insolvenzrecht wären wünschenswert

## Wir bieten:

Einen sicheren Arbeitsplatz in einem kleinen Team mit allen Vorzügen des öffentlichen Dienstes in einer aufstrebenden Gemeinde mit hohem Bildungs-, Kultur- und Freizeitwert und direktem S-Bahn-Anschluss an die Landeshauptstadt München.

Die Bezahlung erfolgt entsprechend der Tätigkeit und bisherigen Berufserfahrung sowie den persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in EG 6. Gleitende Arbeitszeit, kostenfreie Fortbildungsmöglichkeiten sowie eine betriebliche Altersvorsorge runden unser Angebot ab. Bei einer notwendigen Wohnungssuche sind wir gern behilflich.

Für weitere Informationen stehen Ihnen der Leiter des Amtes, Herr Modrzinski, Tel. 0 89/66 67 22-300 und zu arbeitsrechtlichen Fragen die Personalabteilung unter Tel. 0 89/66 67 22-100 bzw. -110 gerne zur Verfügung.

## Interessiert?

Dann freuen wir uns bis **16. März 2018** auf Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an die **Gemeinde Taufkirchen, Personal, Köglweg 3, 82024 Taufkirchen**.

Bitte schicken Sie nur Kopien, da die Unterlagen nicht zurückgeschickt werden können und 3 Monate nach Abschluss des Verfahrens vernichtet werden. Gerne können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch per E-Mail an [bewerbung@taufkirchen-mucl.de](mailto:bewerbung@taufkirchen-mucl.de) senden.

Chancengleichheit ist Grundlage unserer Personalarbeit, deshalb werden schwerbehinderte Bewerber/innen bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.