



Die Gemeinde Krailing, 8.000 Einwohner, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) für die stv. Leitung der Gemeindekasse

in Teilzeit mit 25 Stunden

Schwerpunkte des Aufgabengebietes sind:

- Stellvertretende Leitung der Gemeindekasse
- Mahn- u. Vollstreckungswesen (teilw.)
- Bearbeitung des täglichen Zahlungsverkehrs, der Buchhaltung und des Verwahrgeldes (teilw.)
- Verwaltung der Barkasse und Pflege der SEPA Mandate
- Bearbeitung von allg. Kassenangelegenheiten (z.B. Erstellung FSB etc.)
- Erstellung von Spendenbescheinigungen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbar
- möglichst Erfahrung im genannten Bereich
- gute PC-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- sicheres und freundliches Auftreten vor Bürgerinnen und Bürgern

Wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit Bezahlung nach TVöD
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- eine gute Verkehrsanbindung
- Mitfinanzierung eines MVV-Abos
- das Arbeiten in einem Team mit freundlichem Arbeitsklima

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese **bis 12. Juni 2023** an die Gemeinde Krailing, Geschäftsleitung, Rudolf-von-Hirsch-Str. 1, 82152 Krailing oder per E-Mail an **bewerbung@krailing.de**.

Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen schicken wir nicht zurück. Für Fragen steht Ihnen Herr ABmus (Tel. 089/85706-200) zur Verfügung.