



Die Verwaltungsgemeinschaft Wörth a.d.Isar sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter (m/w/d)
für den Bereich Finanzen und Kasse, unbefristet, in Teilzeit

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit in Kasse und Kämmerei (Allgemeine Kassenaufgaben, Tagesabschlüsse, kassenmäßiger Jahresabschluss)
- Bearbeitung eingehender Rechnungen sowie von Ein- und Auszahlungen
- Mitarbeit im Mahn- und Vollstreckungswesen
- Vertretung der Bereiche: Grund- und Gewerbesteuer / Abfallbeseitigung / Abwassergebühren

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang oder kaufmännische Berufsausbildung
- Idealerweise Erfahrung im Kassen-/Finanzbereich
- Gute EDV- Anwenderkenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift sowie freundliches Auftreten

Wir bieten:

- Tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD, einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung
- Betriebliche Zusatzversorgung, sowie betriebliche Altersvorsorge (Entgeltumwandlung)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung / Teilzeitregelung
- Jobrad / Fahrradleasing

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bevorzugt per E-Mail **bis zum 05.05.2025** an info@vg.woerth-isar.de oder an die **Verwaltungsgemeinschaft Wörth a.d.Isar, Am Kellerberg 2a, 84109 Wörth a.d.Isar**. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Schneider jederzeit gerne zur Verfügung: 08702/9401-32.