



Die **Gemeinde Vaterstetten**, eine moderne attraktive stadtnahe Gemeinde mit rund 26.000 Einwohnern (S-Bahnlinie München-Ebersberg) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter für die Gemeindekasse (m/w/d)

in Teilzeit mit 23,5 Wochenstunden

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Tägliche Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs
- Mitarbeit bei unbarem Zahlungsverkehr und Jahresabschlussarbeiten
- Verwahrung und Verwaltung der Wertgegenstände
- Ausstellen von Spendenbescheinigungen
- Mitarbeit bei Verwaltung der SEPA-Lastschriftmandate
- Zuarbeit bei Insolvenzrecht

Ihr Profil:

- Sie haben eine Verwaltungsausbildung (Beschäftigtenlehrgang I) oder eine einschlägige dreijährige kaufmännische Berufsausbildung
- Sie verfügen über gute PC-Kenntnisse (MS-Office und idealerweise auch HKR-C.I.P. Kommunal)
- Sie haben ein freundliches und bestimmtes Auftreten
- Sie sind flexibel und arbeiten gerne im Team

Wir bieten:

- Einen Arbeitsplatz in einem freundlichen motivierten Team
- Wöchentliche Arbeitszeit beträgt 23,5 Stunden in einer 4 oder 5-Tage-Woche
- Bereitschaft zur Arbeitszeit am Donnerstag bis 18:00 Uhr
- Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe EG 5 TVöD sowie Einstufung nach der bisherigen einschlägigen Berufserfahrung mit den im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen (Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Bezahlung, Großraumzulage München, Fahrrad- Leasing, vermögenswirksame Leistungen), Gesundheitsmanagement: Zuschuss zum EGYM-Wellpass, Mitarbeitererrabatte über das Portal benefits.me

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben, Berufsabschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse, o.ä.) senden Sie bitte als 1 Datei (max. 4 MB) **per E-Mail** bis zum **31.08.2024** an die

Gemeinde Vaterstetten, Wendelsteinstraße 7, 85591 Vaterstetten
bewerbungen@vaterstetten.de

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen Frau Würzinger unter der Rufnummer 08106/383-300 und für die organisatorischen Rückfragen Frau Lorenz unter 08106/383-182 gerne zur Verfügung.

Die Gemeinde Vaterstetten fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Kirchenzugehörigkeit, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Auf eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform wird aus Kostengründen verzichtet. Wir empfehlen daher eine Bewerbung per E-Mail. Wir möchten Sie ebenfalls darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können. Die Unterlagen werden von uns spätestens nach Ablauf von sechs

Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zuverlässig und datengeschützt vernichtet. Wir weisen schon jetzt darauf hin, dass das Auswahlverfahren etwas Zeit beanspruchen kann. Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren auf der Homepage.

www.vaterstetten.de