

Die

Gemeinde Flintsbach a.Inn

Landkreis Rosenheim - rund 3.000 Einwohner



sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Kassenverwaltung

unbefristet, in Teilzeit (ca. 20 Std./Woche)

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Erstellen von kassenmäßigen Abschlüssen
- Mahn-, Beitreibungs- und Vollstreckungswesen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r VFA (AL I/BL I) oder vergleichbare abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Finanzwesen
- Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Erfahrungen im Programm OK.FIS der AKDB wünschenswert
- Kenntnisse in gängigen MS-Office-Programmen als Voraussetzung
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Leistungsfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuverlässige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie freundliches und bürgerorientiertes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes, sicheres Arbeitsverhältnis mit Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in einem motivierten Team und einem angenehmen Betriebsklima
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD gemäß den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen
- Zahlung einer Jahressonderzahlung sowie einer Leistungszulage, 30 Tage Urlaub (Heilig Abend und Silvester zusätzlich frei)
- eine attraktive, durch den Arbeitgeber finanzierte, betriebliche Zusatzversorgung

und somit einen verantwortungsvollen, interessanten, vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz!

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte an die Gemeinde Flintsbach a.Inn, Kirchstraße 9, 83126 Flintsbach a.Inn, richten oder gerne auch per E-Mail an gemeinde@flintsbach.de senden.

Nähere Auskünfte erhalten Sie über die Tel.-Nr. 0 80 34 / 30 66-0.

Hinweis:

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Wir versenden keine Eingangsbestätigung für eingegangene Bewerbungen. Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich des Datenschutzes wird garantiert. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (u.a. Reisekosten), werden nicht erstattet. Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet, sondern nach Vorgaben des Datenschutzes vernichtet werden.