



Die Stadt Rötzing sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Sachbearbeiter/in für das Finanzwesen (m/w/d)

### Das Arbeitsfeld umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Mitarbeit in der Stadtkasse und Kämmerei
- Vorbereitendes Anordnungswesen der Einnahmen und Ausgaben
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Stellvertretende Kassenverwaltung
- Abwasserabgabe
- Hundesteuer
- Spendenbescheinigungen
- Verwahrung und Rückgabe von Bürgschaften
- Telefonzentrale

### Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit und Bereitschaft zur selbstständigen Aufgabenerledigung
- hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Gewissenhaftigkeit
- freundliches Auftreten gegenüber Bürgern und Kollegen
- fundierte Kenntnisse im Bereich der EDV und der Kommunikationstechniken

### Wir bieten:

- eine auf zwei Jahre befristete Stelle in Teilzeit oder Vollzeit
- interessante und vielseitige Aufgaben
- eine leistungsgerechte und qualifikationsabhängige Bezahlung nach dem TVöD
- Zusatzversorgung der Bayerischen Versorgungskammer

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen. Senden Sie diese bitte bis zum 01.02.2023 an

**Stadt Rötzing**

**Personalabteilung**

**Rathausstraße 1**

**92444 Rötzing**

oder per E-Mail an [personalstelle@roetzing.de](mailto:personalstelle@roetzing.de).

Für Fragen steht Ihnen Frau Spießl, Tel. 09976/9411-12 zur Verfügung.

### Wichtige Hinweise:

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.