



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.

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.