

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Andechs stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Sachbearbeiter/in für die Gemeindekasse

(m/w/d)

als ganztagsbeschäftigte(n) Mitarbeiter(in) ein. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Gesucht wird ein(e) Bewerber(in) mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K), als Verwaltungsangestellte(r) (BL I), Steuerfachkraft oder vergleichbare Qualifikation. Idealerweise Fachwissen und Erfahrungen in kameraler Buchhaltung. Gute EDV-Kenntnisse MS-Office, Excel (OK-FIS wäre von Vorteil) Kommunikationsfähigkeit insbesondere im Umgang mit Bürgern, Überzeugungskraft und Teamfähigkeit. Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, sowie die Vertretung des Kassenverwalters.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Umsatzsteuer

- Vorbereitung/Erstellung der Steuererklärungen der Gemeinde Andechs
- Durchführung der erforderlichen Arbeiten zur Umsetzung der Neuregelung von § 2 b UStG

Buchhaltung

- Festsetzung, Zahlbarmachung und Abwicklung von Besoldung/Vergütung/Lohn, einschließlich sonstiger Personalnebenausgaben
- Buchung sämtlicher Ein- und Ausgaben
- Mahnwesen
- Gebühren
- Abgaben
- Abwicklung der Städtebauliche Verträge mit Bauwerbern
- Verwaltung Bürgerbus
- Kiesgrubenabrechnung

Kassenwesen

- Kassengeschäfte
- Abrechnung mit Zahlstellen
- Beitreibungs- und Vollstreckungswesen
- Stundungs- und Erlassanträge
- Statistiken

Gemeindliche Abgaben

- Steuern
- Schülerbeförderung

- Gastschulbeiträge
- Gastschulverhältnisse
- Kostenwesen

Finanzabwicklung für externe Einrichtungen und für Dritte

- Behandlung der Spenden Dritter für gemeinnützige Vereine

Reisekosten

- Reisekostenabrechnungen

Gefordert werden ein verbindliches und freundliches Auftreten, eine sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, Organisationsvermögen sowie die Bereitschaft, bei Bedarf Mehrarbeit zu verrichten.

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD. Je nach persönlichen Verhältnissen bezahlen wir einen Fahrtkostenzuschuss, Leistungsprämie, sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **01.02.2019** mit dem Betreff „Sachbearbeitung Kasse“ an die Gemeinde Andechs, Andechser Str. 16, 82346 Andechs senden oder im PDF-Format per E-Mail an m.paenzinger@gemeinde-andechs.de übermitteln.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Herr Max Pänzinger unter der Rufnummer 08152/9325-19 oder Herr Martin Berger 08152/9325-11 zur Verfügung.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern nach Ablauf des Ausschreibungsverfahrens gemäß den Datenschutzbestimmungen vernichtet. Senden Sie uns deshalb keine Originale.

Datenschutzhinweis:

Wir verarbeiten Ihre Bewerbungsdaten im Rahmen eines Auswahlverfahrens, soweit dies erforderlich ist, um Ihre Eignung, Befähigung und fachliche Leistung im Hinblick auf die Stelle zu beurteilen, auf die Sie sich bewerben.

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten der Gemeinde Andechs und über ihre Rechte nach dem Bayerischem Datenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte den Informationsschreiben der Verwaltung. Diese Informationen finden Sie unter www.Gemeinde-Andechs.de (unter der Rubrik Datenschutz) oder erhalten Sie bei Ihrer Verwaltung.