

Stellenausschreibung

Der **Markt Altomünster** stellt zum nächstmöglichen Termin für die Gemeindeverwaltung jeweils eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für

- die Kassenverwaltung (Leitung der Gemeindekasse),
- in Teil- oder Vollzeit für eine unbefristete Anstellung ein.

Ihre Aufgabenschwerpunkte in der Kassenverwaltung sind:

- Führung der gesamten Kassengeschäfte (Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Verwaltung der Kassenmittel, Verwahrung von Wertgegenständen, Buchführung)
- Erstellung von Kassenabschlüssen und Jahresabschlüssen
- Mahn- und Vollstreckungswesen
- Festsetzung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlässen
- Erstellung von Statistiken

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Bereich des öffentlichen Dienstes (Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungsfachkraft (Fachprüfung I) oder Verwaltungswirt (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst))
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigsten MS-Office-Anwendungen
- Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit
- Engagement, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Freundliches und kompetentes Auftreten

Wir bieten:

- Einbindung in ein motiviertes und aufgeschlossenes Team
- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Durch Teamgeist und Zusammenarbeit geprägtes Betriebsklima
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD (einschließlich Zusatzversorgung) bzw. BayBesG

Ihre schriftliche Bewerbung mit Angabe eines möglichen Arbeitsbeginns richten Sie bitte bis **07.02.2020** an:

Markt Altomünster, St.-Altohof 1, 85250 Altomünster

Alternativ können Sie ihre Bewerbung auch per Mail an bewerbung@altomuenster.de senden.

Für Ihre Rückfragen oder ein persönliches Gespräch steht Ihnen Herr Richter (Tel. 08254 - 999722) zur Verfügung.