



**Verstärkung
gesucht!**

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Kasse/Rechnungsamt in Vollzeit/Teilzeit

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Mitarbeit in der Finanzverwaltung
- Verwaltung der Liegenschaften, Mieten und Pachten
- Vertretung der Leitung der Gemeindekasse
- Anordnungswesen und Controlling
- Sachbearbeitung Steuern (Gewerbesteuer, Grundsteuer, Hundesteuer)

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich der öffentlichen Verwaltung, im Steuerfach, oder eine kaufmännische Ausbildung mit dem Schwerpunkt Finanzen
- eine selbständige, eigenverantwortliche und teamorientierte Arbeitsweise
- kundenorientiertes Auftreten und ausgeprägte Serviceorientierung
- routinierter Umgang mit Microsoft Office
- Erfahrungen im kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sind von Vorteil

Unser Angebot:

- eine unbefristete Beschäftigung bis Entgeltgruppe 8 in Anlehnung an den TVöD-VKA
- Jahressonderzahlung, Leistungsorientierte Bezahlung und betriebliche Altersvorsorge
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- einen unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst

Sie möchten Teil eines starken Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 15. Januar 2026 an gemeinde@berghaupten.de. Für Fragen steht Ihnen Frau Katrin Oehler gerne per E-Mail (katrin.oehler@berghaupten.de) oder telefonisch (07803/9677-55) zur Verfügung.