

Die **Verwaltungsgemeinschaft Gerolzhofen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter/in in der Finanzverwaltung (m/w/d)

in Vollzeit- oder Teilzeit. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Bearbeitung und Lösung von betriebswirtschaftlichen und steuerrechtlichen Angelegenheiten
- Umsetzung der Neuregelung des § 2 b UstG
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Umsatzsteuererklärungen
- Weitere wichtige Aufgaben aus dem Bereich Kämmerei (insbesondere Vermögensbuchführung für die kostenrechnenden Einrichtungen, Unterstützung bei der Bearbeitung von Zuwendungsanträgen)

Unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens 3 Jahren oder gleichwertig (vorzugsweise Steuerfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/-r, o. ä.).
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten,
- gute EDV-Kenntnisse,
- Engagement, Eigeninitiative und Teamfähigkeit,
- Kenntnisse der allgemeinen Verwaltungsvorschriften und im Bereich des Datenschutzes.

Ihre Perspektive:

- Abgesicherte Sozialleistungen durch Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst mit attraktiver Zusatzversorgung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung innerhalb des Gleitzeitrahmens in der 39 Stundenwoche
- Sicherer, vielseitiger Arbeitsplatz mit hoher Eigenverantwortung
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fachliche Unterstützung durch die Kollegen/innen mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten
- Die Einstellung erfolgt in Vollzeit und unbefristet
- Die Eingruppierung richtet sich, je nach persönlicher Voraussetzung, nach den Vorgaben des TVÖD (VKA).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, stehen wir Ihnen telefonisch unter **09382/607-16** (Herr Stephan Schmitt) für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) senden Sie bitte bis spätestens 16.12.2024 ausschließlich per E-Mail als eine einzige Gesamt-pdf-Datei mit max. 10 MB an personalamt@gerolzhofen.de.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Zustimmung/Datenschutz:

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass nicht in elektronischer Form eingehende Bewerbungen nicht zurückgesandt, sondern nach gegebener Zeit den Datenschutzbestimmungen entsprechend vernichtet werden. Wir bitten Sie daher, die Bewerbungsunterlagen entweder elektronisch oder in Kopie einzureichen.

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Zustimmung, dass wir diese einbehalten oder inhaltliche Kopien fertigen dürfen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die personenbezogenen Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen nach datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet bzw. gelöscht.

Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf der Homepage der Verwaltungsgemeinschaft.