

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

**Mitarbeiter/in
als Kämmerin/Kämmerer (m/w/d)**

in Voll- oder Teilzeit. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Planung und Abwicklung des kameralen Haushalts mit Haushaltsüberwachung, Rechnungslegung, Finanz- und Darlehensmanagement
- Vermögensbuchführung für die kostenrechnenden Einrichtungen
- Erstellung von Statistiken
- Zuwendungswesen

Unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) **oder** erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS/BL I) **oder** Beamte/r (m/w/d) der 2. QE in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Fachrichtung nichttechnischer Verwaltungsdienst **oder** vergleichbare Aus- bzw. Weiterbildung
- Möglichst Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise in dem o.a. Bereich
- Hohe Fortbildungsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, EDV-Kenntnisse MS-Office

Ihre Perspektive:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre bei einem kommunalen Arbeitgeber
- Leistungsgerechtes Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) oder Besoldung nach BayBesG
- Arbeitgeberfinanzierte Alterszusatzversorgung (ZVK), Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung sowie die Beteiligung an vermögenswirksamen Leistungen
- Um Sie bei Ihrer fachlichen Weiterbildung zu unterstützen, stehen wir Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sehr offen gegenüber
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

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.