

Gemeinde Pliening



Wir sind eine kreisangehörige Gemeinde (Landkreis Ebersberg) mit ca. 5.600 Einwohnern im Münchener Osten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit für den Geschäftsbereich „Finanzverwaltung“ eine/einen

Mitarbeiter/in für die Sachgebiete Veranlagung, Anordnungswesen, Anlagenbuchhaltung

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Anordnungswesen
- Mitarbeit in der Finanzverwaltung
- Stellvertretung der Kassenverwaltung
- Bürgerhausabrechnungen
- Anlagenbuchhaltung

Ihr Profil

- Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder Fachprüfung I, idealerweise mit Erfahrungen in der Kommunalverwaltung
- gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office) und vorzugsweise praktische Erfahrungen mit den Anwendungsprogrammen von Komuna (CipKom)
- Serviceorientierung
- Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen

- ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld
- in einem motivierten Team mit einem guten Betriebsklima
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- gleitende Arbeitszeit mit der einfachen Möglichkeit des Arbeitszeit-ausgleichs
- leistungsorientierte Bezahlung bei erhöhtem Gesamtvolumen des Leistungsentgeltes.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen bis spätestens 31.08.2017 an die Gemeinde Pliening, Personalleitung, Geltinger Straße 18, 85652 Pliening, E-Mail: edda.endner@pliening.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Endner, Telefon 08121 793-16.