

## 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:

- Abgeschlossene dreijährige kaufmännische oder rechtlich geprägte Ausbildung bzw. Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K oder Fachprüfung I)
- Bereits vorhandene Kenntnisse und Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen, vorzugsweise praktische Erfahrungen mit den Anwendungsprogrammen von Komuna (CipKom)
- Zielorientiertes und wirtschaftliches Handeln
- Schnelle Auffassungsgabe und ein gutes Zahlenverständnis
- Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- 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 Arbeitszeitausgleichs
- leistungsorientierte Bezahlung bei erhöhtem Gesamtvolumen des Leistungsentgeltes.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen 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.