

Gemeinde Pliening



Wir sind eine kreisangehörige Gemeinde (Landkreis Ebersberg) mit ca. 6.300 Einwohnern im Münchener Osten.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir in Vollzeit einen
Sachbearbeiter (m/w/d) für die Gemeindekasse.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Abwicklung der Kassengeschäfte
- Mitarbeit im Mahn- und Vollstreckungswesen
- Abwesenheitsvertretung der Kassenverwaltung
- Vermögensverwaltung, Anlegung und Führung der Bestandsverzeichnisse
- Verwaltung der Forderung auf Geldanlagen und Darlehen sowie der Beteiligungen und Wertpapiere, Führung der vorgeschriebenen Nachweise
- Anlegung und Führung der Anlagenachweise und Berechnung der kalkulatorischen Kosten

Ihr Profil:

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n oder erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgang I oder Steuerfachangestellte/r oder Bankkauffrau/-mann oder erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit der Bereitschaft zur Absolvierung des fachbezogenen Zertifikatslehrgangs Verwaltung (ZLV)
- Strukturierte, selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Berufserfahrung in der Anlagenbuchhaltung und Kenntnisse des kameralen Rechnungswesens sind von Vorteil
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld in einem motivierten Team mit gutem Betriebsklima
- Sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Mobile Arbeit ist teilweise möglich
- Flexible Gleitzeitregelungen
- Leistungsorientierte Bezahlung bei aktuell erhöhtem Gesamtvolumen des Leistungsentgeltes
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. betriebliche Altersversorgung, Großraumzulage München)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen **bis 27.02.2026** an die Gemeinde Pliening, Personalleitung, Geltinger Straße 18, 85652 Pliening, E-Mail: personalstelle@pliening.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Roschow, Telefon 08121 793-17 bzw. Frau Endner, Telefon 08121 93-16.