



Bekanntmachung

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt i.d.OPf.**
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Buchhalter (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit (ca. 20,0 – 30,0 Std./Woche).

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Abwicklung, Überwachung und Verwaltung des Zahlungsverkehrs
- Verbuchung der Kontoumsätze
- Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen
- Bearbeitung von Spendenangelegenheiten
- Erstellen von Zahlungs- und Unbedenklichkeitsbescheinigungen
- Statistiken
- Stellvertretende Kassenverwaltung
- Diverse Aufgaben zur Unterstützung im Fachbereich Finanzen

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Schwerpunkt Finanzen, z. B. Bankkaufmann (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d)
- Wünschenswert wären Erfahrungen und Fachkenntnisse im kommunalen Finanzwesen und Grundzüge des kommunalen Haushaltsrecht sowie Kenntnisse im Fachverfahren CIP-Kommunal
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Strukturiertes, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten
- Kooperations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Einsatzfreude und Engagement
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Kontaktfreudigkeit und freundlicher Umgang mit Bürgern

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle
- Leistungsgerechte Bezahlung nach den Entgeltregelungen des TVöD-VKA
- Sicherer Arbeitsplatz
- Vertrauensvolles Umfeld mit gutem Betriebsklima
- Attraktive Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen, IGB-Gesundheitskarte mit interessanten Leistungen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Ihnen der Leiter der Geschäftsstelle, Herr Möges (Tel. 09181/2912-120) gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte **bis zum 30.09.2019** bei der Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt i.d.OPf., Bahnhofstraße 12, 92318 Neumarkt i.d.OPf. per Brief oder per E-Mail an moeges@vg-neumarkt.de einreichen.

Bitte fügen Sie den Bewerbungsunterlagen nur Kopien bei, da die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

Die Informationen gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter www.vg-neumarkt.de.

Neumarkt i.d.OPf., 18. Sept. 2019
VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT NEUMARKT