

Die Verwaltungsgemeinschaft Ihrlenstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Assistenz der Kämmerei in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden.

Die Stelle ist befristet bis 31.08.2024

Zu ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Mitarbeit in der Kämmerei/Kasse

Was bieten wir?

- ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle berufliche Tätigkeit
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
(u. a. Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge)

Worauf kommt es uns an?

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Selbständige u. eigenverantwortliche Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Flexibilität
- sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 28.01.2022 an die

Verwaltungsgemeinschaft Ihrlenstein
Personalstelle
Hauptstr. 15
93346 Ihrlenstein

Oder an

poststelle@ihrlenstein.de