

Die **Verwaltungsgemeinschaft Seeshaupt**

2 Mitgliedsgemeinden 5.500 Einwohner
Landkreis Weilheim – Schongau



Gemeinde
Iffeldorf



Gemeinde
Seeshaupt

stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die zentrale Anordnungsstelle eine/n Verwaltungsfachangestellte/n –oder eine/n Bürokauffrau/-mann in Vollzeit ein

Ihr betreutes Aufgabengebiet:

- Erstellung von Zahlungsanordnungen
- Ausgabe und Abrechnung von Vorschüssen
- Pflege des Belegarchivs
- Friedhofsverwaltung
- Sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Bürokauffrau/-mann oder eine vergleichbare Ausbildung
- Affinität zu Zahlen
- Grundkenntnisse im kommunalen Rechnungswesen sind wünschenswert
- gute EDV-Kenntnisse in den üblichen Office-Programmen
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Leistungsgerechtes Entgelt nach TVöD
- die sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes einschl. Zusatzversorgung
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung, die Sie uns bitte mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 20. Oktober 2017 an die Personalstelle der Verwaltungsgemeinschaft Seeshaupt, Herr Manfred Weber, Weilheimer Str. 1-3, 82402 Seeshaupt, senden. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch per Email entgegen. Diese senden Sie bitte an manfred.weber@seeshaupt.de

Für Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsleiter, Herr Georg Bäck, Tel. 08801/9071-21 gerne zur Verfügung.