



Die **Verwaltungsgemeinschaft Schauenstein**, Landkreis Hof, stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in für die Finanzverwaltung (m/w/d) zur Nachfolge des Sachbearbeiters in der Kämmerei

zur unbefristeten Vollzeitbeschäftigung ein.

Folgende zentrale Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Haushaltsvollzug für fünf Körperschaften
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Finanzstatistiken
- Umsatzsteuerrecht, Umsatzbesteuerung der Körperschaften
- Angelegenheiten der Kindertagesstätten (Vollzug des BayKiBiG)
- Schulangelegenheiten (Gastschulbeiträge, Schülerbeförderung)
- Abrechnung der Feuerwehreinsätze
- Liegenschaftsverwaltung
- Miet-, Pacht- und Nutzungsverträge einschließlich Vertragsgestaltung und Nebenkostenabrechnungen
- Beschaffungsmaßnahmen
- Vertretung für die Leitung der Finanzverwaltung sowie für die Kassenverwaltung

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Beamten/zur Beamtin in der zweiten Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) bzw. abgeschlossene Verwaltungsausbildung (VFA-K, AL I / BL I)
- Idealerweise Fachkenntnisse im kommunalen Finanzwesen (Kameralistik)
- Sicherer Umgang mit MS-Office Produkten und die Bereitschaft sich mit den finanzwirtschaftlichen Verfahren der adKOMM auseinanderzusetzen
- Strukturierte, ergebnisorientierte und effiziente Arbeitsweise
- Eigene Initiativen

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine Einarbeitung in Ihr künftiges Aufgabenfeld durch einen erfahrenen Arbeitsplatzinhaber
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Aufstiegsmöglichkeiten für Beamte bis Besoldungsgruppe A9 BayBesG bzw. einen Arbeitsplatz bewertet nach Entgeltgruppe 9a TVöD (nach Ausscheiden des bisherigen Stelleninhabers)

Bei Bedarf unterstützen wir Sie gerne bei der Wohnungs- oder Bauplatzsuche sowie der Bereitstellung eines Platzes in einer Kindertageseinrichtung in einer unserer Mitgliedsgemeinden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre schriftliche und aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, beruflicher Werdegang, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise, etc.)

bis zum 15. September 2024

an den

Gemeinschaftsvorsitzenden
Bürgermeister Florian Schaller
Rathausplatz 1
95197 Schauenstein

Ihre Bewerbung nehmen wir auch gerne als E-Mail entgegen. Senden Sie diese (bitte nur im pdf-Format) an schaller@vg-schauenstein.de.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbungsmanagement. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nicht zurückgesandt, fügen Sie Ihrer Bewerbung daher lediglich Fotokopien bei.

Bewerbungskosten werden durch die Verwaltungsgemeinschaft Schauenstein nicht erstattet. Auf eine Eingangsbestätigung bzw. etwaige Zwischenbescheide wird aus Kostengründen verzichtet.

Datenschutzhinweise für die Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie unter https://www.schauenstein.de/fileadmin/user_upload/datenschutzhinweise/Informationspflichten-Personalrecruiting.pdf.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter der Geschäftsstelle, Herr Reiner, unter Tel. 09252/9960-13 gerne zur Verfügung.