

# Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf

---



Die Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

## Stellvertretende Leitung (m/w/d) für die Finanzverwaltung

Zum Aufgabenschwerpunkt gehören:

- Haushaltsplanung; Jahresrechnung und Bürgerversammlung
- Vereinswesen; Förderung von Vereinen und Verbänden
- Zuwendungsverfahren
- Anordnungswesen und Auftragsverwaltung
- Abrechnung Abwassergebühren
- Herstellungsbeiträge Wasser/Abwasser
- Administrative Aufgaben; Stellvertretung Kämmerer
- Weitere Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Kämmerei

Unsere Anforderungen an Sie:

- Erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung (Dipl. Verwaltungswirt/in oder Verwaltungsfachwirt/in) oder eine mindestens vergleichbare Qualifikation in einer für das Aufgabengebiet geeigneten Fachrichtung
- Idealerweise berufliche Erfahrungen in den genannten Rechtsgebieten
- Gute EDV-Kenntnisse mit MS-Office-Produkten und kommunalen EDV-Anwendungen
- Sicheres und bürgernahes Auftreten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- einen vielseitigen, interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz
- einen großzügigen Gleitzeitrahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD inkl. Großraumzulage München
- betriebliche Altersvorsorge und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (bitte ohne Bewerbungsmappe) **bis spätestens 20.09.2024** an die Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf, Personalverwaltung, Augsburger Straße 12, 82291 Mammendorf, Tel. 08145/84-14. Gerne auch per E-Mail an [bewerber@vgmammendorf.de](mailto:bewerber@vgmammendorf.de) (nur in 1 pdf-Datei).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Ihrer Nationalität und Herkunft.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt (evtl. frankiertes Rückkuvert beilegen). Die Personalverwaltung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden diese anschließend zuverlässig datengeschützt vernichtet.

Mit Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Verfahrens zu.