

Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels



Die Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels (Landkreis Eichstätt), mit den Mitgliedsgemeinden Adelschlag, Egweil und Nassenfels (ca. 6.400 Einwohner) sowie einem zu verwaltenden Schulverband und einem gemeinsamen Kommunalunternehmen im Bereich der Abwasserentsorgung (Adelschlag u. Nassenfels) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Abgaben und Liegenschaften in Vollzeit

Ihre Aufgabenschwerpunkte umfassen u.a.:

- Veranlagung Grundsteuer, Abfallbeseitigungsgebühren, Wasser- u. Kanalgebühren, sowie Beiträge, Hundesteuer
- Pachtverträge
- weitere allg. Verwaltungstätigkeiten im Fachbereich
- weitere Aufgabenbereiche sowie Änderung der Aufgabenschwerpunkte bleiben vorbehalten

Anforderungsprofil und unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Fachprüfung I der bayerischen inneren Verwaltung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf mit praktischen Buchhaltungskennnissen
- Berufserfahrung im kommunalen bzw. öffentlichen Dienst
- Umfassende Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Aufgabenbereich
- EDV-Kenntnisse (MS-Office, AKDB Programme z.B. OK-FIS) sind wünschenswert
- selbstständige und eigenverantwortliche Aufgabenerledigung
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Bereitschaft für gelegentliche Abendsprechstunden, Sitzungsdienst
- Freundlicher und kommunikativer Umgang mit Mitarbeiter/innen, Bürger/innen und Mandatsträger/innen

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz sowie die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- betriebliche Alters- und Krankenvorsorge, Jobbike
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen in der Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels
- sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten

- Vergütung nach dem TVöD-VKA unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 8

Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, die den Anforderungen entsprechen. Wir bitten um Verständnis.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir erbitten Ihre Bewerbung mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Arbeits- bzw. Schulzeugnisse, usw.) bis spätestens **18.10.2024 online** als .pdf-Datei (max. 20 MB) an personalamt@nassenfels.de Die Datenschutzhinweise nach der Europäischen Datenschutzgrundverordnung stellen wir Ihnen auf unserer Homepage unter <https://www.nassenfels.de> zur Verfügung.

Auskunft erteilt Ihnen gerne der Geschäftsleiter der Verwaltungsgemeinschaft, Herr Stefan Fäustlin (Tel. 08424/8911-26) oder stefan.faeustlin@nassenfels.de