



Verwaltungsgemeinschaft Glonn

Stellenausschreibung

Die **Verwaltungsgemeinschaft Glonn** (ca. 14.000 Einwohner, 6 Mitgliedsgemeinden) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur unbefristeten Anstellung

eine/n Mitarbeiter/in in Vollzeit

als Sachbearbeiter/in in der Finanzverwaltung (Steueramt / Kämmererei)
sowie als Stellvertreter/in des EDV-Administrators

Der Zuständigkeitsbereich umfasst insbesondere:

- Bearbeitung Grundsteuer und Gewerbesteuer
- Sachliche und rechnerische Prüfung der Eingangsrechnungen mit Zuweisung der Buchungsstellen
- Erstellen der Zahlungsanordnungen
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Verantwortliche Mitbetreuung der EDV-Anlage (Netzwerk/Server/Rechner)

Wir erwarten:

- Vorzugsweise eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung (AL I / AL II)
- Hohe IT-Affinität, insbesondere sicherer Umgang mit den üblichen Komponenten aus der Windows-Netzwerk- und Server-Umgebung. Fähigkeit zur selbständigen Fehleranalyse und Störungsbehebung
- Idealerweise vorhandene Kenntnisse im kommunalen Finanzwesen, insbesondere im Realsteuerrecht
- Zielorientierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- Eine Tätigkeit in einer modernen Verwaltung mit angenehmem Betriebsklima
- Flexible Arbeitszeitregelung (Gleitzeit)
- Entgelt nach dem TVöD entsprechend den Vorkenntnissen und der Qualifikation sowie der Wertigkeit der übertragenen Aufgaben
- Gewährung der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Interessenten/innen richten Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte
bis spätestens 30. September 2017 an die

Verwaltungsgemeinschaft Glonn
-Geschäftsleitung/Personalstelle-
Marktplatz 1, 85625 Glonn

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Huber (Rathaus Glonn, Zi. 201/I) unter Tel. 08093 / 909727 oder E-Mail: amtsleitung@glonn.de gerne zur Verfügung.