



ERESING



FINNING



WINDACH

VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT WINDACH

Die Verwaltungsgemeinschaft Windach mit Sitz in Windach, zu der die Gemeinden Windach, Finning und Eresing gehören, betreut knapp 8.000 Einwohner.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle als

**Sachbearbeiter/in der Finanzverwaltung / Kämmerei (m/w/d)
oder**

Leiter/in der Finanzverwaltung / Kämmerei (m/w/d)

in Vollzeit unbefristet neu zu besetzen

Die Stelle ist geeignet für:

- **Fachkräfte aus öffentlicher Verwaltung und privatwirtschaftlichem Finanz- und Steuerwesen**
- **Studienabsolventinnen/en der entsprechenden Fachrichtungen**

Ihre Aufgaben

- Allgemeines Verwaltungsrecht, Haushalt- und Finanzrecht, Vergabe- und Vertragsrecht (Bearbeitung finanzwirtschaftlicher Grundsatzfragen)
- Haushaltsplanung, Haushaltsüberwachung, Jahresrechnung- und -abschlüsse, Finanz- und Investitionsplanung
- Kassen- und Rechnungsprüfung
- Förder-, Zuschuss- und Zuwendungswesen
- Schulden- und Vermögensmanagement
- Gebührenkalkulation
- Steuerrecht im Fachbereich
- Finanzstatistiken und -berichte
- Vertragswesen

für die Leitungsposition

- Leitung der Finanzverwaltung mit den Sachgebieten Kämmerei, Kasse, Steueramt, Liegenschaftsverwaltung

Unser Angebot

- **Motiviertes Team**
- **Sicherheit** -> sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit 30 Tagen Urlaub, arbeitsfreien Tagen an Heiligabend und Silvester, sowie einen ½ freien Tag an Ihrem Geburtstag
- **Familienfreundlich** -> attraktives, familienfreundliches Arbeitsumfeld mit sehr gutem Betriebsklima
- **Flexibilität** -> flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer großzügigen Gleitzeitregelung
- **Weiterentwicklung** -> ein anspruchsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabenspektrum an einem modern eingerichteten Arbeitsplatz und eine kontinuierliche fachbezogene Fort- und Weiterbildung
- **Bezahlung** -> eine leistungsgerechte Bezahlung nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit jeweils auf der Grundlage des TVöD bis EntG 12 TVöD bzw. der Beamtenbesoldung bis A 11 BayBesG samt
- **Altersvorsorge** -> betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgungskasse Bayern
- **Homeoffice** -> zeitanteilige Möglichkeit - nach Vereinbarung
- **Job-Sharing** -> (ca. 50 % / 50%)
- **Arbeitsmarktzulage bzw. Fahrtkostenzuschuss sowie leistungsorientierte Bezahlung**

Ihr Profil

- Qualifikationsprüfung 3. QE der Fachlaufbahn Innere Verwaltung (Diplomverwaltungswirt/in) oder Abschluss des Studienganges Bachelor of Arts – Public Management bzw. der Fachprüfung BL II (Verwaltungsfachwirt/in)
- Abschluss des Studienganges Bachelor of Arts der Verwaltungswissenschaften (Finanzverwaltung, innere Verwaltung) oder Bachelor of Science der Betriebswirtschafts- oder Volkswirtschaftslehre
- Abschluss als Bankfachwirt/in, einer kaufmännischen oder steuerfachlichen Ausbildung mit der Zusatzqualifikation Bilanzbuchhalter/in (IHK) oder Betriebswirt (IHK)
- Fundiertes Fachwissen und praktische Berufserfahrung im Fachbereich (wünschenswert)
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Erfahrungen mit fachspezifischen Programmen, wie CIP-Kommunal (wünschenswert)
- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- Organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen auch außerhalb der Regelarbeitszeiten

Entwicklungsmöglichkeit zur Leitung

Die Stelle ist auch für Verwaltungsfachangestellte (VFA-K bzw. BL I) bzw. für Beamtinnen / Beamte der 2. QE der Fachlaufbahn Verwaltung geeignet. Es besteht die Möglichkeit, die Fachprüfung BL II bzw. die Qualifikation zur 3. QE abzulegen.

Denken Sie über eine neue berufliche Herausforderung nach?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Diese senden Sie bis spätestens **31.05.2024** postalisch an die **Verwaltungsgemeinschaft Windach, Von-Pfetten-Füll-Platz 1, 86949 Windach**

oder **per E-Mail in PDF-Format an lang@vg-windach.de**

Auskünfte erteilt Frau Lang unter der Telefon-Nr.: 08193 / 9305-16 oder per E-Mail: lang@vg-windach.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen für drei Monate sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet werden.