

Die Verwaltungsgemeinschaft Siegenburg
(fünf Mitgliedsgemeinden, zwei Schulverbände und ein Wasserzweckverband)
im Landkreis Kelheim

sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**
einen Mitarbeiter (m/w/d)
für die Finanzverwaltung (Kämmerei) und die Geschäftsleitung
unbefristet in Vollzeit (39/40 Stunden/Woche) oder Teilzeit (mind. 20 Stunden/Woche)
Referenz-Nr.: VG/1/65

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere allgemeine und finanzrechtliche Verwaltungstätigkeiten der Kämmerei und der Geschäftsleitung mit folgenden Schwerpunkten:

- Unterstützung und Assistenz Tätigkeiten bei den verschiedensten administrativen und organisatorischen Angelegenheiten der Kämmerei sowie der Geschäftsleitung
- Zuarbeit in allen Aufgabenbereichen der Finanzverwaltung – u. a.:
 - Mithilfe bei der Erstellung von Haushaltsplänen
 - Bearbeitung von Zuwendungsangelegenheiten (inkl. Antragstellung, Antragsverfolgung, -prüfung, Kommunikation mit den Fördermittelgebern, ...)
 - Unterstützung bei der Kalkulation von Gebührensätzen der kostenrechnenden Einrichtungen
 - Aufbau, Fortführung und Pflege eines umfangreichen Datenbestandes/statistischen Aufzeichnungen
 - Mithilfe bei der Umsetzung des neuen Umsatzsteuerrechts
- selbstständige Erledigung einfacheren bis mittleren Schriftverkehrs und Vorbereitung von Schriftsätzen einschließlich vorheriger Recherchearbeiten in den o. g. Fachbereichen
- selbständige Bearbeitung einfacher bis mittlerer Fälle aus der Praxis in den o.g. Bereichen

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabenbereiches bleibt unter Berücksichtigung der Qualifikation und ggf. künftiger gesetzlicher und/oder organisatorischer Änderungen ausdrücklich vorbehalten.

Die Haushaltsführung erfolgt nach den Grundsätzen der Kameralistik.

Ihr Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (VFA-K oder BL I) oder Beamter der 2. Qualifikationsebene; alternativ haben Sie eine vergleichbare Ausbildung
- idealerweise verfügen Sie bereits über mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, inkl. Kenntnissen im Verwaltungsrecht, kommunalen Haushaltsrecht, allgemeinem Finanzwesen und in den sonstigen einschlägigen Vorschriften bzw. die Bereitschaft, sich zügig in diese einzuarbeiten und entsprechende Fortbildungen wahrzunehmen
- hohe Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- kreatives, analytisches und lösungsorientiertes Denken
- sicherer Umgang mit den gängigen PC-Programmen sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und auszubauen
- Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in einem kleinen Team in einem Sachgebiet mit vielseitigen Aufgaben

Unser Angebot:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Freiraum für Eigeninitiative
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- gutes Betriebsklima und angenehmes Arbeitsumfeld
- fachliche Einarbeitung inkl. notwendiger Schulungen, Fort- und Weiterbildungen
- ein sicherer Arbeitsplatz in Vollzeit mit flexiblen, aber geregelten Arbeitszeiten bzw. in Teilzeit mit mind. 20 h/Woche.
- eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend der persönlichen und fachlichen Voraussetzung und bisherigen Tätigkeit (TVöD/BayBesG)
- alle sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes (u. a. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, zusätzliches Leistungsentgelt)
- bei ausreichender Eignung besteht ggf. die Möglichkeit zum Aufstieg in die 3. QE (Beschäftigtenlehrgang II der BVS - <https://www.bvs.de/startseite/index.html>, berufsbegleitend bei voller Lohnfortzahlung)

Wenn Sie künftig zu unserem Team gehören möchten, freuen wir uns bis zum **26. März 2021** über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Referenz-Nr.: VG/1/65** - vorrangig postalisch – an

Herrn Geschäftsleiter Georg Bergermeier
Verwaltungsgemeinschaft Siegenburg
Marienplatz 13
93354 Siegenburg

Gerne stehen wir Ihnen bei Fragen im Vorfeld unter georg.bergermeier@siegenburg.de sowie telefonisch unter 0 94 44 97 84-33 zur Verfügung.