



Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohnern am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie 3) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in (w/m/d) für die Finanzverwaltung

in Teilzeit mit 24 Wochenstunden befristet zur Krankheitsvertretung
Kennziffer n200

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Jahresabschlussarbeiten
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanung
- Führung des gemeindlichen Vermögens
- Prüfung, Beurteilung und Buchung von Anlagenzugängen, -abgängen und -umbuchungen
- Vertretung der Geschäftsbuchhaltung

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine Eingruppierung nach den Bestimmungen des TVöD
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Großraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einem Rathausneubau direkt in der Ortsmitte

Worauf kommt es uns an?

- ein erfolgreicher Abschluss zur*zum Bilanzbuchhalter*in
- es kommen auch Abschlüsse zur*zum Betriebswirt*in (VWA) sowie Bachelorstudiengänge (Betriebswirtschaft, Finanzwirtschaft, Public Management) in Betracht
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- eine selbständige, zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit OK.Fis

Kontakt und Information:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer n200 bis spätestens 30.01.2022 an die Gemeinde Gröbenzell, Rathausstraße 4, 82194 Gröbenzell oder per E-Mail an bewerbung@groebenzell.de (bitte ausschließlich im PDF-Format). Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten steht Ihnen die Leiterin des Sachgebiets Kasse und Steuern, Frau Schneider, Tel. 08142/505-289 sowie Frau Cesur aus dem Personalbüro, Tel. 08142/505-896, gerne zur Verfügung. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.