

Die STADT MÜNCHBERG sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n

## MITARBEITER FÜR DIE KÄMMEREI (M/W/D)

Die Kämmerei kümmert sich um die finanziellen Angelegenheiten der Stadt und sucht zur Bewältigung der Herausforderungen Unterstützung.

### **Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:**

- Grundstücksmanagement (An- und Verkauf, Rechte und Lasten)
- Vermögenserfassung und –verwaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Kommunale Sachversicherungen und Bearbeitung von Schadensfällen
- Vertragswesen
- Schulden- und Darlehensverwaltung
- Sitzungsdienst für den Zweckverband
- Kommunale Beteiligungen mit Rechnungsprüfungen
- Anordnung und Buchung eingehender Rechnungen
- Zentrale Erstellung von ausgehenden Rechnungen
- Digitalisierung der Finanzunterlagen
- Abrechnung von Kanalherstellungsbeiträgen und Kleineinleitergebühren
- Abrechnung von Benutzungsgebühren im Vertretungsfall

### **Sie haben:**

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder Beamter der 2. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) oder eine vergleichbare Qualifikation mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- fundiertes Fachwissen mit einschlägiger Berufserfahrung im Bereich des Finanzwesens (Kameralistik)
- Motivation und Eigeninitiative
- Fähigkeiten, selbstständig und im Team zu arbeiten
- Flexibilität und Belastbarkeit auch bei Termindruck
- Fähigkeit und Bereitschaft zu wirtschaftlichem Denken und Handeln
- sicheres und freundliches Auftreten gegenüber Bürgern, kollegiale und freundliche Umgangsformen

- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Affinität zu Zahlen

**Toll wären:**

- mehrjährige Berufserfahrung in diesem Bereich
- gute IT-Kenntnisse und Vorkenntnisse in der AKDB-Fachanwendung OK.FIS sowie dem Sitzungsprogramm Session

**Was wir zu bieten haben:**

- einen vielseitigen, interessanten und anspruchsvollen Aufgabenbereich in einem kollegialen Team
- eine krisensichere Tätigkeit in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung mit flexiblen Arbeitszeiten
- leistungsgerechtes Entgelt entsprechend Ihrer Qualifikation nach der Entgeltordnung des TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- betriebliches Altersvorsorge bei der ZVK
- Fortbildungsmöglichkeiten
- ein zunächst befristetes Beschäftigungsverhältnis. Bei Bewährung wird die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Aussicht gestellt bzw. angestrebt

Sind Sie neugierig geworden? Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabenbereich ist der Kämmerer Marco Ordnung, unter ☎ 09251 874-201. Emails richten Sie bitte an ✉ [personal@muenchberg.de](mailto:personal@muenchberg.de).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne auch online (nur im PDF-Format).

Eine schriftliche Bewerbung senden Sie bitte an die:

STADT MÜNCHBERG, Personalverwaltung, Ludwigstrasse 15, 95213 Münchberg.

**Bitte verwenden Sie nur Kopien, eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen kann nicht erfolgen.**

Die Datenschutzhinweise für Bewerber\*innen zur Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie auf unserer Homepage unter Stellenausschreibungen.