



Kirchheim.

Die Gemeinde Kirchheim b. München (ca. 13.000 Einwohner)
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)
im Bereich „Buchhaltung und Versicherungswesen“
in Vollzeit / Teilzeit

Ihr künftiger Aufgabenbereich:

- eigenständige Abwicklung des Anordnungswesens für die Gemeinde und den Schulverband inkl. umfangreichen Kontroll- und Abklärungsarbeiten
- Versicherungswesen
- Stammdatenpflege im Programm der Finanzverwaltung
- Führen diverser Statistiken
- Sonderaufgaben der Abteilung

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-k) einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I oder kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Aufgabengebiet der Kämmerei sowie Versicherungswesen und / oder kaufmännischer Buchführung sind wünschenswert
- gute MS Office-Kenntnisse
- Bereitschaft und Eigeninitiative zur Fortbildung
- Teamfähigkeit, Bürgerservice-Orientierung
- selbstständige Arbeitsweise, Belastbarkeit und Flexibilität

Die leistungsgerechte Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.
Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Christine Brunner-Ernst, unter der Tel. 089 90909-4000 zur Verfügung.

Bitte richten Sie ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **03.02.2019** an:

Gemeinde Kirchheim b. München
Münchner Straße 6
85551 Kirchheim b. München
oder per E-Mail an: bewerbung@kirchheim-heimstetten.de

Hinweise: Wir empfehlen Ihnen eine Bewerbung per E-Mail. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurücksenden und in der Regel drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichten, wenn sie nicht vorher von Ihnen abgeholt werden. Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.