



Die **Verwaltungsgemeinschaft Westendorf** (7929 Einwohner) im Landkreis Ostallgäu mit den Mitgliedsgemeinden Markt Kaltental, Oberostendorf, Osterzell, Stöttwang und Westendorf sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter (m/w/d) **für Kämmerei und Kasse** in Voll- oder Teilzeit.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung verschiedener Tätigkeiten in dem Bereich:

Kämmerei

- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung, Haushaltsüberwachung, Jahresrechnung, Finanz- und Investitionsplanung
- Förder-, Zuschuss- und Zuwendungswesen
- Schulden- und Vermögensmanagement
- Mitwirkung bei der Umsetzung des § 2b Umsatzsteuergesetz
- Finanzstatistiken und -berichte
- Erstellen von Umsatz- und Körperschaftssteuererklärungen

und die Mitarbeit im Bereich:

Kasse

- Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs, sowie der laufenden Buchhaltung
- Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen
- Führung der Kassenbücher
- Erstellung der kassenmäßigen Abschlüsse einschließlich Jahresabschlüssen
- Mahn- und Vollstreckungswesen

Eine andere Aufgabenabgrenzung bzw. Übertragung weiterer Aufgaben in den Bereichen Kämmerei und Kasse bleiben vorenthalten.

Wir erwarten eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung oder eine Weiterqualifizierung auf Grundlage des Beschäftigtenlehrgangs I bzw. Angestelltenlehrgangs I mit erfolgreich abgelegter Fachprüfung I. Ein hohes Maß an Selbständigkeit, eine schnelle Auffassungsgabe, Diskretion, Organisationsgeschick, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten runden Ihr Profil ab. Einschlägige und mehrjährige praktische Erfahrungen in der Kommunalverwaltung, sowie Kenntnisse im Fachprogramm CIP-Kommunal sind wünschenswert.



Wir bieten Ihnen einen **unbefristeten Vollzeitarbeitsplatz**, der auch geteilt werden kann, verbunden mit einer interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung. Sie erhalten von uns eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Qualifikation und Berufserfahrung zzgl. eines tariflichen Leistungsentgelts, eine attraktive betriebliche Altersvorsorge, flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung und einen modernen Arbeitsplatz.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **05.06.2023** per E-Mail an geschaeftsleitung@vg-westendorf.de oder in Papierform an die Verwaltungsgemeinschaft Westendorf, z. Hd. des Geschäftsstellenleiters Herrn Fischer, Kaltentaler Str. 1, 87679 Westendorf.

Für Rückfragen und weitere Informationen steht Ihnen die Geschäftsleitung der Verwaltungsgemeinschaft Westendorf unter Telefon 08344/9202-12 zur Verfügung.

Mit Übersendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage unter www.vg-westendorf.de/datenschutz.