

Die

Stadt Pocking

stellt zum 1. Juli 2019 eine/n



Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

in Vollzeit (39 Std./Woche) in der Kämmerei ein.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitarbeit in der Kämmerei
- Rechnungseingangsprüfung
- Rechnungsbuchung

Ihre Anforderungen:

- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gute EDV Kenntnisse (Erfahrungen Zahlstellensoftware OK-FIS der AKDB wären von Vorteil)
- Teamfähigkeit
- Flexibilität, Hilf- und Einsatzbereitschaft
- Bewerber mit Berufserfahrung in dem genannten Fachbereich oder abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellten oder absolviertem Angestelltenlehrgang (ALI) werden bevorzugt.

Unser Angebot:

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vergütung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD)
- Fortbildungsmöglichkeiten

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19. April 2019 an die Stadt Pocking, Simbacher Str. 16, 94060 Pocking.

Für Rückfragen stehen Geschäftsleitender Beamter Christian Hanusch (Tel. 08531 709-42, hanusch_christian@pocking.de) sowie Kämmerer Markus Mayer (Tel. 08531 709-30, mayer_markus@pocking.de) zur Verfügung.

Datenschutzhinweise gem. der DSVO finden sie auf der Homepage der Stadt Pocking <http://www.pocking.de/index.php/datenschutz>

Krah, 1. Bürgermeister