



Die Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt

betreut für die am Main gelegene Stadt Eibelstadt, den Markt Frickenhausen am Main, den Markt Sommerhausen und den Markt Winterhausen die kommunalen Angelegenheiten für die insgesamt ca. 7.800 Bürgerinnen und Bürger.

Sie wünschen sich ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet und bringen eine Affinität für Zahlen mit? Dann sind Sie bei uns genau richtig als

Sachbearbeiter/in Veranlagung (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

Gewerbsteuer

- Festsetzung, Veranlagung und Aktenführung
- Meldung des Gewerbesteuer-Istaufkommens

Grundsteuer

- Festsetzung, Veranlagung und Aktenführung
- Messbetragsabgleich mit dem Finanzamt

Verbrauchsgebühren Wasser und Kanal

- Festsetzung und Abrechnung der Wasser- und Kanalgebühren
- Kostenabrechnung der Brauchwasserentnahmen
- Statistiken/Meldungen im Bereich der Wasser- und Abwasseranlagen

Stabilisierungsfonds und Bayerischer Weinfonds

- Festsetzung und Veranlagung des Stabilisierungs- und Bayerischen Weinfonds
- Abgleich und Abrechnung mit der Bayerischen Landesanstalt für Weinbau

Hundesteuer

- Festsetzung und Veranlagung der Hundesteuer

Kindergartenverwaltung

- Festsetzung und Veranlagung der Kindergartengebühren
- Gastkind-Abrechnungen der eigenen Einrichtungen
- Bedarfserhebung
- Zusammenarbeit mit den Kindergartenleitungen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgelegte Qualifikationsprüfung für den Einstieg in die 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst
- **oder**
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- **oder**
- Erfolgreich abgelegte Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte (AL I / BL I)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit

- Kommunikationsfähigkeit, insbesondere im Umgang mit den Bürgern

Wir bieten Ihnen:

- Ein **unbefristetes** Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis in **Voll- oder Teilzeit** zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Eine leistungsgerechte Besoldung je nach Tätigkeitsbereich bis zur **Besoldungsgruppe A 8** BayBesO bzw. Eingruppierung bis zur **Entgeltgruppe 7 TVöD**
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Einen abwechslungsreichen, vielseitigen und eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- Sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt/-prämie, betriebliche Altersvorsorge
- Freistellungen am 24.12. und 31.12. sowie während des Betriebsausflugs, halbtägige Freistellungen am Geburtstag, Faschingsdienstag und Kirchweih
- Diverse Gemeinschaftsveranstaltungen (u. a. Betriebsausflug, Weihnachtsfeier)

Sie möchten die Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt verstärken?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie diese per E-Mail an: personalverwaltung@vgem-eibelstadt.bayern.de

Ihre Ansprechpartner für Rückfragen:

Herr Schmidt, Geschäftsleiter und Kämmerer, Tel. 09303 9061-30,
E-Mail schmidt@vgem-eibelstadt.bayern.de

Frau Wiedemann, Leiterin der Hauptverwaltung, Tel. 09303 9061-11,
E-Mail wiedemann@vgem-eibelstadt.bayern.de

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation besonders berücksichtigt.

Die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren, gemäß Art. 13 Abs. 1 DSGVO, können Sie auf der Homepage www.vgem-eibelstadt.de unter „Stellenangebote“ einsehen und downloaden.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungskosten, Fahrtkosten und andere Auslagen nicht erstattet werden.