

Verwaltungsgemeinschaft Ihrlerstein

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (m/w/d) im Umfang von 39 Wochenstunden für die

Kassenverwaltung

Zu ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Buchhaltung
- Kontoführung
- Kindergartenbeiträge
- Hundesteuer
- Rechnungslegung

Worauf es uns ankommt?

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Selbständige u. eigenverantwortliche Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Offenheit und Zuverlässigkeit
- gutes Kommunikationsvermögen und Verhandlungsgeschick
- gute EDV -Kenntnisse

Was bieten wir?

- einen wohnortnahmen Arbeitsplatz
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem jungen, motivierten Team
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eingruppierung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen des TVÖD
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt etc.
- 30 Tage Urlaub
- Jobradleasing
- Betriebliche Veranstaltungen

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **13.02.2026** an die

**Verwaltungsgemeinschaft Ihrlerstein
Personalstelle
Hauptstr. 15
93346 Ihrlerstein**

oder an

Personalstelle@ihrlerstein.de