

Die **Stadt Pfarrkirchen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

für die Allgemeine Verwaltung, Abteilung Finanzverwaltung, Sachgebiete Stadtkasse und Anlagenbuchhaltung in Vollzeit.

Die Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen der kommunalen Doppik (kaufmännische Buchführung).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Stadtkasse (60 %)

- Vertretung des Kassenverwalters
- Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs
- Verwaltung des Kassenbestandes und der Bankkonten
- Führen der Kassenbücher
- Erstellung von Tagesabschlüssen

Anlagenbuchhaltung (40 %)

- Erfassung und Verwaltung von beweglichem Vermögen
- Durchführung von Inventuren

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) (VFA-K oder BL I) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse in der kaufmännischen Buchführung
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten
- Gute Kenntnisse in den gängigen EDV-Programmen der Microsoft Office Produkte (Word, Excel und Access)
- Bereitschaft und Eigeninitiative zur Fortbildung

Wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche T\u00e4tigkeit
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine Bezahlung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) bis spätestens **06.09.2025** bei der Stadt Pfarrkirchen, Stadtplatz 2, 84347 Pfarrkirchen, Tel. (08561) 306-5200, info@pfarrkirchen.de.

Wolfgang Beißmann, 1. Bürgermeister