

## Gemeinde Pliening



Wir sind eine kreisangehörige Gemeinde (Landkreis Ebersberg) mit ca. 6.300 Einwohnern im Münchener Osten.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir in Vollzeit eine\*n **Sachbearbeiter\*in (m/w/d)**

für die Aufgabenbereiche Anlagenbuchhaltung und Stellvertretung der Kassenverwaltung.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Vermögensverwaltung, Anlegung und Führung der Bestandsverzeichnisse
- Verwaltung der Forderung auf Geldanlagen und Darlehen sowie der Beteiligungen und Wertpapiere, Führung der vorgeschriebenen Nachweise
- Anlegung und Führung der Anlagenachweise und Berechnung der kalkulatorischen Kosten
- Stellvertretung Kassenverwaltung

### Ihr Profil:

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte oder erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgang I oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf mit der Bereitschaft zur Absolvierung des Beschäftigtenlehrgang I
- Teamfähigkeit
- Strukturierte, selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Berufserfahrung in der Anlagenbuchhaltung und Kenntnisse des kameraleen Rechnungswesens sind von Vorteil
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen

### Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld in einem motivierten Team mit gutem Betriebsklima
- Sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Mobile Arbeit ist teilweise möglich
- Flexible Gleitzeitregelungen
- Leistungsorientierte Bezahlung bei aktuell erhöhtem Gesamtvolumen des Leistungsentgeltes
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. betriebliche Altersversorgung, Großraumzulage München)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen **bis 18.10.2024** an die Gemeinde Pliening, Personalleitung, Geltinger Straße 18, 85652 Pliening, E-Mail: [personalstelle@pliening.de](mailto:personalstelle@pliening.de). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Roschow, Telefon 08121 793-17 bzw. Frau Fuchs, Telefon 08121 93-43.