



Die Verwaltungsgemeinschaft Aidenbach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Kasse

in Teilzeit (20 Wochenstunden)

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE:

- Allgemeine Kassentätigkeiten wie die Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs als stellvertretende Kassenverwaltung
- Unterstützung bei der Veranlagung von kommunalen Steuern
- Führen der Registratur

WAS ERWARTEN WIR VON IHNEN?

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikationen in der Verwaltung
- Alternativ eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bank- oder Bürokauffrau/-mann
- Einschlägige Berufserfahrung in einer kommunalen Kasse oder Kenntnis des AKDB-Verfahrens OK.FIS wären wünschenswert
- Eigenverantwortliche, strukturierte und sorgfältige Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, und Kommunikationsfähigkeit werden vorausgesetzt

WIR BIETEN IHNEN:

- Eine interessante, verantwortungsvolle, krisensichere und **unbefristete** Tätigkeit
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem kleinen, engagierten Team
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem TVöD Entgeltgruppe 6 (Vollzeit: ca. 3.240 bis 3.926 Euro brutto/Monat je nach Erfahrungsstufe; bei 20 Std./Woche entsprechend anteilig)
- Die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. betriebliche Altersversorgung und Krankenzusatzversicherung, Bike-Leasing, Leistungsentgelt)

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schriftlich oder elektronisch bis zum **06.05.2026** an die Verwaltungsgemeinschaft Aidenbach, Marktplatz 18, 94501 Aidenbach oder an personal@aidenbach.de.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen Herr Michael Braun (08543/9603-17) gerne zur Verfügung.

Robert Grabler
Gemeinschaftsvorsitzender