

Stellenausschreibung

Die **Verwaltungsgemeinschaft Feilitzsch** (Landkreis Hof, rund 6.100 Einwohner, 4 Mitgliedsgemeinden, 1 Wasserversorgungsverband, Schulaufwandsträger) sucht zur Verstärkung und **sofortigen Einstellung** eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für die

Kasse

unbefristet in Vollzeit (teilzeitfähig).

Hauptaufgaben:

- Zahlungsverkehr und Buchhaltung im Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen (Kameralistik)
- Veranlagung Wasser- und Kanalgebührenabrechnungen
- Veranlagung von Miet- und Nebenkosten der gemeindlichen Liegenschaften
- Umsatzsteuermeldungen
- Zahlungs- und Buchungsverkehr BayKiBiG-Förderung
- Beschaffungsstelle (Büromaterial)
- Unterstützung der Kassenleitung (Mahn- und Vollstreckungswesen)
- Mitarbeit in der Kämmerei (Realsteuern, Rücklagenübersichten, Jahresrechnungen)
- Mitwirkung bei Vorbereitung und Umsetzung des § 2 UStG
- Zusammenarbeit im „Kassen-Team“

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungsfachkraft (AL I/BL I), Kauffrau/-mann für Büromanagement im öffentlichen Dienst oder Zertifikatslehrgang Verwaltung (sog. ZLV, Fachrichtung kommunale Kasse)
- alternativ: kaufmännische bzw. buchhalterische Ausbildung mit Bereitschaft zur Qualifizierung (ZLV bzw. neu: VL I)
- sichere Beherrschung und Nutzung neuer Medien sowie üblicher IT-Anwendungen (MS Office, Webbrowser), idealerweise auch OK.FIS (AKDB)
- ausgeprägtes Zahlenverständnis, Freude an der Arbeit mit finanziellen Sachverhalten
- höchst sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Diskretion
- Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung wünschenswert

Unser Angebot:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis nach **TVöD (VKA)**
- Eingruppierung in EGr. 6 bei entspr. Qualifikation, perspektivisch mit Aufstiegsmöglichkeit
- alle üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (JSZ, BVK ZVK, EUmw, LoB etc.)
- zusätzlich: Betriebliche Gesundheitsförderung (i-gb/epassi)
- eingehende Einarbeitung durch vorhandene Mitarbeiter
- Fort- und Weiterbildungen werden ausdrücklich unterstützt



Ihre Ansprechpartnerin:

- Frau Dick, Tel. 09281/7351-19, personalamt@vgem.feilitzsch.de

Ihre Bewerbung:

- bis zum **01.10.2026**
- idealerweise elektronisch (eine PDF-Datei) an: personalamt@vgem.feilitzsch.de
- alternativ schriftlich an: **VGem Feilitzsch, Personalamt, Hauptstr. 28, 95183 Feilitzsch**
- mit aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Nachweise über Berufsabschlüsse, qualifizierte Arbeitszeugnisse)

Hinweise:

- Personenbezogene Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens auch elektronisch gespeichert und verarbeitet. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden diese Daten fristgerecht gelöscht. Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren unter www.vg-feilitzsch.de/jobs.
- Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen fristgerecht vernichtet.
- Wir bitten um Verständnis, dass sämtliche Kosten der Bewerbung, insbesondere auch Reisekosten aus Anlass eines Vorstellungsgesprächs, nicht erstattet oder übernommen werden können.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Feilitzsch, 07.09.2026

Kätzel
Gemeinschaftsvorsitzender