



Die Gemeinde Buch a. Erlbach, Landkreis Landshut, ca. 4.000 Einwohner, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Sachbearbeiter (in) in der Gemeindeverwaltung, unbefristet (m/w/d)**

### Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

- Aufgaben im Bereich der Kämmerei
- Mitarbeit im Beitrags- und Gebührenrecht
- Vermögensverwaltung, Anordnungswesen
- Beschaffungswesen, Abrechnung verschiedener Leistungen
- Gebührenabrechnungen für unsere Kindertageseinrichtungen
- Platzvergaben und Genehmigungsverfahren
- Zusammenarbeit mit der Kindertageseinrichtung

### Das erwarten wir von Ihnen:

- Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Verwaltungsfachkraft AL I oder BL I (m/w/d), Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene, alternativ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Engagement, Teamgeist, Freundlichkeit, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Analytische, konzeptionelle, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise

### Das können wir Ihnen bieten:

- die Mitarbeit in engagierten Teams mit wertschätzender Führungskultur
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine klare und strukturierte Heranführung an Ihre neue, verantwortungsvolle Tätigkeit mit individueller Unterstützung,
- eine Ihrer Qualifikation entsprechende Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst und den sonstigen öffentlichen Sozialleistungen (z. B. Zusatzversorgung, erhöhte leistungsorientierte Bezahlung)
- einen krisensicheren, unbefristeten Arbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit (flexible Arbeitszeitmodelle, Vereinbarkeit von Familie und Beruf) und der Möglichkeit Homeoffice
- Arbeiten in einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 26.02.2021 zusammengefasst in einer pdf-Datei an [tobias.weinzierl@buch-am-erlbach.de](mailto:tobias.weinzierl@buch-am-erlbach.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihr Ansprechpartner bei uns:

Herr Tobias Weinzierl (Geschäftsleiter, 08709/9221-19)

Bewerbungen Schwerbehinderter mit den entsprechenden Voraussetzungen sind gleichfalls erwünscht.

Unkosten, die Bewerbern im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet und Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu.

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage [www.buch-am-erlbach.de](http://www.buch-am-erlbach.de) -> Datenschutz.