

## **Stellenausschreibung**

Die **Gemeinde Ettringen** stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n **Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)** im **Bereich Kasse** in Vollzeit oder Teilzeit ein. Die Stelle ist unbefristet.

Das Einsatzgebiet ist sehr vielseitig und abwechslungsreich.

### **Ihre Aufgabengebiete umfassen u.a.:**

- Kindergartengebühren und Pflege BayKiBiG
- Komplette Kassenvorgänge z.B. Zahlungsverkehr, Kassenabschluss, usw.
- Spendenquittungen
- Kassenanordnungen
- Vorbereitung der Abrechnungen zur Anweisung (Wald, Wasserschutzgebiet etc.)
- Friedhofsgebühren
- Beleg und Archivierung (CIP-Archiv)
- Tagesabschlüsse
- Führen Sach- und Personenkonten sowie Verwahrgelder und Vorschüsse
- Verwaltung der SEPA – Lastschriftmandate
- Hundesteuer
- Grundsteuer und Gewerbesteuer
- Umsatzsteuervoranmeldung

### **Was wir uns von Ihnen wünschen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten
- Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine interessante, abwechslungsreiche sowie anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Leistungsgerechte Vergütung nach den einschlägigen Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) z.B. Jahressonderzahlungen und leistungsorientierte Bezahlung
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgungskasse)
- Geregelte Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

**Bewerbungsschluss: 14. März 2025**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [Personalstelle@gemeinde.ettringen.de](mailto:Personalstelle@gemeinde.ettringen.de) oder in Papierform an die Gemeinde Ettringen, Personalstelle, Siebnacher Straße 1, 86833 Ettringen.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Müller unter der Telefonnummer 08249/9693-18 gerne zur Verfügung.