



Wir suchen Sie
zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für unser

Amt für Kämmerei und Personal

in Teil- oder Vollzeit (mind. 25 Std./Woche) und unbefristet.

Ihre zentralen Aufgaben:

- . Bearbeitung von Steuern und Beiträgen
- . Kommunale Versicherungen
- . Unterstützung des Teams

Ihr Profil:

- . Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung im Bereich Finanzen/Steuern
- . Freundliches, offenes und sicheres Auftreten
- . Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

Wir bieten Ihnen:

- . Eine spannende und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team
- . Tarifgerechte Eingruppierung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) entsprechend persönlicher und fachlicher Qualifikation
- . Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- . Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- . Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung gerne per E-Mail an
personal@weiler-simmerberg.de

Infos erhalten Sie bei
Frau Ender, Tel. 08387/391-30