

Wir suchen zum nächstmöglichen
Zeitpunkt eine/n

SACHBEARBEITER/-IN (M/W/D)

VOLLZEIT | UNBEFRISTET

ÜBER UNS

Die Gemeindeverwaltung Unterreichenbach ist ein zehnköpfiges Team, das sich durch starken Zusammenhalt, gegenseitige Unterstützung und Motivation auszeichnet. Gemeinsam möchten wir unsere Verwaltung modern, bürgernah und zukunftsorientiert gestalten. Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Gemeinde!

WIR SUCHEN

EINE ENGAGIERTE PERSÖNLICHKEIT MIT:

- abgeschlossener Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation
- gute EDV-Kenntnisse und praktische Erfahrung in MS-Office Programmen
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

DAS BIETEN WIR

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit
- die Möglichkeit der eigenverantwortlichen und freien Arbeit
- nach entsprechender Einarbeitung ist auch teilweise Homeoffice möglich
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung nach TVÖD in EG 6

DAS AUFGABENGEBIET

- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Durchführung von Lastschriftverfahren und Erstattungen
- Erstellung der Tagesabschlüsse
- Mitwirkung bei der Aufstellung der jährlichen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzplanung einschließlich des Eigenbetriebs
- Mitarbeit u.a. bei der Steuerveranlagung und bei der Anlagenbuchhaltung
- Prüfung, Koordination und Zahlung von Rechnungen
- Mitwirkung bei Umsatzsteuererklärungen
- Mitarbeit bei verschiedenen Projekten und Sonderaufgaben

Eine endgültige Abgrenzung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.



Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis spätestens 11.11.2026** an die Gemeinde Unterreichenbach, Im Oberdorf 15, 75399 Unterreichenbach oder per E-Mail an: info@unterreichenbach.de. Weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie gerne bei unserem Kämmerer Herr Elsner, Tel.: 07235/9333-35.