

Der Markt Kipfenberg (6.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für die Kämmerei (m/w/d),

unbefristet, Teilzeit 16 Std./Wo.

Ihr Profil:

- Erfolgreich absolvierte Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Verwaltungsangestellte/r mit Fachprüfung I (AL I/BL I)
- Freundliches und sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Aus- und Fortbildungsbereitschaft
- Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und idealerweise in der Fach-Software adKomm,
- Forcierung auf die Digitalisierung verwaltungstechnischer Abläufe

Ihr Aufgabengebiet:

- Sachbearbeitung Abfallgebühren und Fremdenverkehrsbeiträge
- Abrechnung der Herstellungsbeiträge

Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 7 TVÖD/VKA.

Wurde Ihr Interesse geweckt?

Dann erwarten wir eine aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis spätestens 31.05.2026** an den Markt Kipfenberg, Erster Bürgermeister Christian Wagner, Marktplatz 2, 85110 Kipfenberg

Für nähere Auskünfte steht Ihnen der Kämmerer, Herr Manfred Finster (Telefon: 08465/9410-33, E-Mail: manfred.finster@markt-kipfenberg.de) gerne zur Verfügung.