



8. Oktober 2024

Zwischen geschichtsträchtigen Mauern die Zukunft Eichstätts gestalten – das ist der Anspruch der Stadt Eichstätt. Rund 140 Beschäftigte der Kommune arbeiten an mehreren Standorten vom Rathaus und der Tourist-Information über Bauhof und Volkshochschule bis zum Haus der Jugend stetig daran, Eichstätt noch liebens- und lebenswerter zu machen. Gemeinsam packen wir jeden Tag in einem familiären Arbeitsumfeld, geprägt von einem aufgeschlossenen und engagierten Team, unsere spannenden, vielfältigen Aufgaben an.

Die Große Kreisstadt Eichstätt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Stadtkämmerei.

- »» Bezahlung: EG 8 TVöD bzw. A 8 BayBesG
- »» Befristung: die Stelle ist unbefristet
- »» Arbeitszeit: Vollzeit (39 bzw. 40 Stunden/Woche), die Stelle ist teilzeitfähig.

Zum vielfältigen Aufgabengebiet der Stadtkämmerei gehören u.a. die Aufstellung des Haushaltsplanes, die Erstellung des Jahresabschlusses, das Verwalten der Finanzmittel durch die Stadtkasse, im Besonderen der Gemeindesteuern (Gewerbe-, Grund- und Hundesteuer) sowie die Abwicklung der Abfallwirtschaft. Auch die Verwaltung der städtischen Liegenschaften unterliegt der Kämmerei. Die der Stadt Eichstätt zugehörigen Stiftungen werden hier ebenso verwaltet.

Das sind Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Erstellen der bei der Stadt Eichstätt anfallenden kommunalen Realsteuerbescheide
- Mitarbeit bei der Erstellung der monatlichen und jährlichen Umsatzsteuermeldungen
- Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Bearbeitung der anfallenden Kassen- und Bankgeschäfte
- Mitarbeit bei der Durchführung des Jahreswechsels in der Buchhaltung
- Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten

Wir erwarten von Ihnen:

- Die Befähigung für die 2. Qualifikationsebene der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder
- Eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)
- Sicherer Umgang mit dem ganzen Office-Paket
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, selbständiges und sorgfältiges Arbeiten

Wir bieten:

- Geregelte, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit persönlichem Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice nach Abstimmung
- Weitere attraktive Benefits wie arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und betriebliche Krankenversicherung nach den Vorgaben des TVöD, Fahrrad-Leasing, Corporate Benefits, individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, u.v.m.

Schwerbehinderte Bewerber/innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stadt Eichstätt fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen (m/w/d) und arbeitet immer weiter an einem respektvollen und angenehmen Arbeitsumfeld für alle.

Interessiert? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Ende der Bewerbungsfrist ist der **03.11.2024**. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an personalamt@eichstaett.de.

Für fachliche Fragen zur Stelle steht Ihnen der Leiter des Steueramtes, Herr Robert Hüttinger, telefonisch unter 08421/6001-140 oder per E-Mail an Robert.Huettinger@eichstaett.de oder die Kassenverwalterin, Frau Marietta Kuhlmann, telefonisch unter 08421/6001-137 oder per Mail an Marietta.Kuhlmann@eichstaett.de, zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie gerne an das Personalamt unter personalamt@eichstaett.de oder via Telefon unter 08421/6001-120 oder 08421/6001-114.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).