

Der **Landkreis Mühldorf a. Inn** ist ein dynamischer Wirtschaftsstandort im Osten von München und stellt einen attraktiven Arbeitgeber mit über 700 Mitarbeitern dar. Wir sind ein aufgeschlossenes, kundenorientiertes sowie innovatives Dienstleistungsunternehmen und suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Vollzeit** einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

für den Bereich Unterkunftsverwaltung - Abrechnungen

Ihre Aufgaben:

- Hausverwaltung
 - Ansprechpartner für Vermieter in Sachen Neben- und Heizkostenabrechnungen
 - Vertragsmanagement
 - Digitale Aktenführung
 - Vertretung bei der Erfassung und Auswertung der Programme ABUko und iMVS
 - Zuordnung sämtlichen anfallenden Schriftverkehrs
 - Rechnungen sachlich und rechnerisch richtigstellen
 - Alle mit der Wohnungsübergabe relevanten Vorgänge bearbeiten (Mülltonnen, Strom, Gasvertrag), dokumentieren und archivieren in Vertretung
 - Weiterleitung der Verträge ins Verwahrgelass einschl. relevanter Unterlagen (Übergabeprotokolle, Bilder, etc.)

- Neben- und Heizkostenabrechnungen
 - Prüfen der jährlichen Neben- und Heizkostenabrechnungen, Nachforderung von Unterlagen, Ausgestaltung von Abrechnungsdetails mit den Vermietern, sowie gegebenenfalls Einleitung von Maßnahmen zur Kostenreduzierung
 - Selbständige Kostenüberwachung der Unterkünfte, inkl. aller Neben- und Heizkosten
 - Bei Ende des Mietverhältnisses: Abmeldung der Objektadresse bei allen relevanten Adressaten (Gemeinde, Regierung von Oberbayern, Polizei, etc.)
 - Prüfung möglicher Reduzierung Mietkosten/Neben- und Heizkosten/Mietkürzungen
 - Prüfung von Mieterhöhungen (insb. Zulässigkeit, Zeitraum)

- Buchungen im Staats- und Landkreishaushalt
 - Kostenauswertung, Haushaltsüberwachung und Haushaltsplanung
 - Bearbeitung, Prüfung und Buchung sämtlicher Rechnungen
 - Kostenabrechnungen (Quartalsabrechnung) mit der Regierung von Oberbayern inkl. Vorlage sämtlicher Auszahlungen/Vorgänge bei der Regierung in Vertretung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungswirt (m/w/d) der Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung bzw. in einer vergleichbaren Fachrichtung oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) (Fachprüfung I) bzw. erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I (BL I) oder vergleichbare Qualifikation
- Koordinationsfähigkeit, ziel- und kundenorientiertes Handeln
- Ausgeprägte Konflikt-, Kommunikations- sowie Teamfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft, Selbstständigkeit und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten Team. Die Grundlage Ihres Arbeitsverhältnisses bildet der TVöD - Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst bzw. für Beamte die Regelungen des Beamtenrechts. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 9 a TVöD bzw. der Besoldungsgruppe A 8 BayBesG zugeordnet.

Haben wir **Ihr Interesse** geweckt?

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **23.02.2025** über unser Bewerbungsportal unter <https://www.mein-check-in.de/lra-mue> an das **Landratsamt Mühldorf a. Inn**. Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Henning als Fachbereichsleitung gerne zur Verfügung (08631 699-766 oder maria.henning@lra-mue.de).