



**verwaltungs
gemeinschaft
neumarkt**

WIR SUCHEN ZUR UNTERSTÜTZUNG
UNSERES TEAMS ZUM 1. JULI 2026 EINEN

MITARBEITER FÜR DIE FINANZVERWALTUNG/ BUCHHALTUNG (m/w/d)

UNBEFRISTET IN VOLLZEIT (39,0 STD./WOCHE)
ODER TEILZEIT (MIN. 30 STD./WOCHE)



HIER GESTALTEN SIE MIT

- Abwicklung, Überwachung und Verwaltung des vorwiegend unbaren Zahlungsverkehrs
- Buchung von Geschäftsvorfällen
- Erfassung und Kontierung von eingehenden Rechnungen
- Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen
- Festsetzung der Grundsteuer
- Mitarbeit bei der Festsetzung und Veranlagung der Gewerbesteuer
- Mitarbeit bei der Abrechnung der Wasser- und Kanalgebühren

FREUEN SIE SICH AUF

- eine sichere und unbefristete Vollzeitstelle in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung, eine Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksame Leistungen nach TVöD bzw. BayBesG
- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- eine Arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- viele weitere attraktive Benefits wie z. B. Fahrradleasing, eine igb-Gesundheitskarte mit interessanten Leistungen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und Mitarbeiterrabatte bei ausgewählten Handelsmarken

**FÜR WEITERE INFORMATIONEN STEHT
IHNEN DER FACHBEREICHSLIETER
HERR CHRISTOPH WINKELBAUER UNTER DER
09181/2912-146 GERNE ZUR VERFÜGUNG**

DAS ZEICHNET SIE AUS

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K oder BL I/AL I), die Befähigung für die zweite Qualifikationsebene
- Alternativ eine abgeschlossene Ausbildung aus dem kaufmännischen, Bank- oder Steuerbereich
- eine abgeschlossene Weiterbildung zum Wirtschaftsfachwirt oder Betriebswirt ist wünschenswert
- Praxiserprobte Erfahrung in der Buchhaltung wäre wünschenswert
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- eine fachgerechte, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- Einsatzfreude, Engagement, eine hohe Belastbarkeit bei Termindruck sowie Flexibilität
- ein aufgeschlossenes, sicheres Auftreten und Freude an Teamarbeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Bitte fügen Sie den Bewerbungsunterlagen nur Kopien bei, da die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

Die Informationen gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie unter www.vg-neumarkt.de

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns **bis zum 10.5.2026**
auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

per Post an
Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt i.d.OPf.
Bahnhofstraße 12, 92318 Neumarkt i.d.OPf.
oder per E-Mail an
bewerbung@vg-neumarkt.de