

**Die Gemeinde Kleinrinderfeld,
(15 km südwestlich von Würzburg, 2.100 Einwohner)
sucht zum 01.06.2025**

**eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (VFA/K)
in Vollzeit**



Ihre Aufgaben umfassen schwerpunktmäßig:

1. Finanzwesen

- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs der Gemeinde
- Mahnungen, Vollstreckungen, Pfändungen, Stundungen
- Festsetzung und Erhebung von Steuern, Beiträgen und Gebühren

2. Bürgerbüro

- Vertretung und Sachbearbeitung im Einwohnermelde-, Pass-, Gewerbe- und Wahlamt

Unsere Erwartungen an Sie:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K), AL I / BL I
- gute Rechtskenntnisse
- einschlägige Berufserfahrung
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office, OK.FIS, OK.EWO, ...)
- engagierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- analytisches Denken sowie bürgernahes und serviceorientiertes Verhalten
- Organisationsgeschick, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Abdeckung der Öffnungszeiten des Bürgerbüros (Dienstag bis 17 Uhr)

Wir bieten Ihnen eine tarif- und leistungsgerechte Entlohnung sowie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team. Gleitende Arbeitszeit und die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen sind selbstverständlich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bitte bis zum 15.11.2024 an die Gemeinde Kleinrinderfeld, Pfarrer-Walter-Str. 4 in 97271 Kleinrinderfeld oder per E-Mail an personal@kleinrinderfeld.bayern.de.

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen unser Erster Bürgermeister Herr Engbrecht sowie unser Geschäftsleiter Herr Kieser jederzeit gerne zur Verfügung (Rufnummern 09366/9077-22 und -23).

Wichtige Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie auf unserer Homepage.