

Die **Gemeinde Pleiskirchen**

hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Kasse und allgemeine Verwaltung zwei Stellen für eine(n)

Verwaltungsfachangestellte(n) oder Beamtin/Beamten QE2
in Vollzeit und Teilzeit zu besetzen.



Die Aufgabenbereiche werden neu aufgeteilt und umfassen im Wesentlichen folgende Tätigkeiten: Gemeindekasse, Veranlagung, Schulen, Kindergarten, Feuerwehren, Versicherungen. Kenntnisse der AKDB-Programme wären wünschenswert, im Bereich der Kasse insbesondere des Programms OK.FIS.

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit leistungsrechter Bezahlung nach TVöD bzw. Besoldung nach Beamtenrecht.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 24.01.2018 an die Gemeinde Pleiskirchen, Schulstraße 12, 84568 Pleiskirchen oder per Email an gemeinde@pleiskirchen.de. Für Auskünfte steht Ihnen Herr Josef Englbrecht (08635/709712, englbrecht@pleiskirchen.de) gerne zur Verfügung.