



Die **Gemeinde Aholming** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

für den Bereich Finanzverwaltung

unbefristet und mit einer Einstellung in Vollzeit (39 Stunden).

Die Aufgabenschwerpunkte sind:

- Kassenverwaltung und Buchhaltung
- Steuer- und Abgabenverwaltung
- Unterstützung bei der Haushaltsplanung und beim Haushaltsvollzug, sowie bei Jahresabschlussarbeiten
- allgemeine Verwaltungsaufgaben im Bereich Finanzen

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgang I (BL I – Fachprüfung I); alternativ eine vergleichbare Qualifikation
- idealerweise Berufserfahrung in der kommunalen Finanzverwaltung
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- EDV-Kenntnisse in den Fachanwendungen der AKDB (OK.FIS) sind wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- bürgerorientiertes Handeln und gute Umgangsformen
- zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und ein gutes Zahlenverständnis
- Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit in einer kommunalen Verwaltung

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle, anspruchsvolle und interessante Tätigkeit
- sicherer und vielseitigen Arbeitsplatz
- ständige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Ihrer Qualifikation entsprechende Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst inkl. einer Jahressonderzahlung und den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 18.09.2026** an die Gemeinde Aholming, Geschäftsleitung, Frau Zellner, Untere Römerstr. 2, 94527 Aholming, oder per E-Mail an lena.zellner@gemeinde-aholming.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsleiterin Frau Zellner unter 09938 9505-15 oder lena.zellner@gemeinde-aholming.de.

GEMEINDE AHOLMING

Obermeister, 1. Bürgermeisterin
