



Die **Stadt Miltenberg** sucht zum nächstmöglichen Termin einen Mitarbeiter (m/w/d) für die **Kämmerei** in Vollzeit.

Die Stadt Miltenberg sucht einen motivierten und qualifizierten Mitarbeiter, bevorzugt mit abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) zur Verstärkung unseres Teams in der Stadtkämmerei. Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen und umfasst vielfältige Aufgaben im Finanz- und Verwaltungsbereich.

Aufgaben:

- Erfassung und Anordnung von Rechnungsbelegen
- Sachbearbeitung von Pachtverträgen
- Bearbeitung von einfachen Zuschussanträgen
- Datenerfassung und Vertretung in der Steuerfestsetzung
- Bestellwesen

Anforderungen:

- Sicherer und selbständiger Umgang mit der Finanzsoftware und der elektronischen Datenablage nach Einführung und Schulung
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Produkten
- Bereitschaft zur engagierten Zusammenarbeit bei der Einführung der Vorgaben des Umsatzsteuerrechts

Wir bieten:

- Tarifgerechte Bezahlung nach den Bestimmungen des TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Krankenversicherung
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Inanspruchnahme von Fahrradleasing

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte **bis 15.12.2023** an die **Stadt Miltenberg, Personalabteilung, Engelplatz 69, 63897 Miltenberg** richten. Falls Sie sich per E-Mail bewerben wollen, bitten wir, diese als PDF in einer Datei zusammengefasst an bewerbung@miltenberg.de zu senden und im Betreff das **Aktenzeichen 030-Kämmerei-11-2023** anzugeben. Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie gerne unter Tel. 09371/404-107 Herr Weber.