



Zum 01.04.2026 wird eine unbefristete Stelle in unserer Finanzverwaltung (Kämmerei) neu besetzt.

**Mitarbeiter/Mitarbeiterin
(m/w/d)**

**- Schwerpunkt Steuer- und
Gebührenveranlagung -**

Unbefristet in Vollzeit (39 Std. pro Woche)

Ihre Qualifikation:

- Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) Fachrichtung Kommunalverwaltung
- Steuerfachangestellte/r (m/w/d) oder
- Art verwandte kaufmännische Berufsausbildung (Bank-, Buchhaltungs- oder Versicherungswesen)

Ihr Profil:

- Selbstständiges, gewissenhaftes Arbeiten
- Zuverlässigkeit und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches Auftreten
- Gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office), idealerweise Erfahrung mit dem Programm OK.FIS der AKDB
- Bereitschaft zum „Lebenslangen Lernen“

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Veranlagung gemeindlicher Abgaben (u. a. Grundsteuer, Hundesteuer, Gewerbesteuer, Kanalbenutzungsgebühren)
- Abrechnung der Gebühren für die Benutzung gemeindlicher Anlagen (u. a. der Maintalhalle)
- Abrechnung der KiTa-Förderung nach dem BayKiBiG
- Betriebs- und Nebenkostenabrechnung für Miet- und Pachtobjekte
- Anzeigenannahme und -abrechnung für das Mitteilungsblatt
- Vertretung der Kassenverwalterin

Wir bieten Ihnen:

- eine vielfältige, interessante Tätigkeit in einer modernen, kollegial arbeitenden Kommunalverwaltung mit IT und Kundenkontakt
- eine leistungsgerechte Bezahlung je nach Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen nach TVöD
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung und regelmäßige Fortbildung
- gleitende Arbeitszeit einer 4 ½ Tage Woche
- Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes wie z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, arbeitgeberfinanzierte Betriebsrente
- 30 Tage Urlaub sowie Weihnachten und Silvester frei

Wenn Sie sich genauso auf uns freuen wie wir uns auf Sie, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bis zum **13.11.2025** an den **Markt Zell a. Main, Rathausplatz 8, 97299 Zell a. Main** oder per E-Mail an **rathaus@zell-main.de**.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen unser Geschäftsleiter Herr Öder (Tel. 0931-46878-12, E-Mail: oeder@zell-main.de) gerne zur Verfügung.

Hinweis: Elektronische Bewerbungen bitte nur als ein Dokument im PDF-Format. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern nach Ablauf des Ausschreibungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht. Fahrtkosten zum Bewerbungsgespräch können nicht erstattet werden.

www.zell-main.de