

Gemeinde Vierkirchen

Landkreis Dachau



Die Gemeinde Vierkirchen, Landkreis Dachau, ca. 4.600 Einwohner, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Sachbearbeiter/- in für die Kämmerei (m/w/d) in der 2. Qualifikationsebene

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

Beschaffungswesen

- Ausschreibungen, Vergaben (fachbezogen)
- Vergabe der Verträge mit Energieversorgern
- Abfragen Wettbewerbsregister
- Veröffentlichung fachbereichsbezogene eVergabe
- Verkauf von Vermögensgegenständen (Zoll-Auktion)

Haushaltswesen

- Erschließungsmaßnahmen Breitband
- Prüfung und Erstellung der Verwendungsnachweise
- Beantragung div. Förderungen und Zuwendungen

Vollzug und Überwachung des Haushalts (Anordnungswesen)

- Prüfung von Rechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit
- Fertigung der Kassenanordnungen
- Bearbeitung Anordnungsworkflow
- Verwaltung und Abrechnung Verträge mit Mobilfunkanbietern
- Erstellung von Abrechnungen öffentlicher Einrichtungen (Beteiligungen Landkreis, andere Gemeinden z. B. Winterdienst, Abwasser)
- Abrechnung der Nebenkosten bei Mietobjekten der Gemeinde

Schulden und Vermögensverwaltung

- Finanzstatistiken und -berichte (Schuldenstandstatistik, Vermögensstatistik, Jugendhilfestatistik, Jahresrechnungsstatistik)
- Verwaltung des Inventars, Führung der Bestandsverzeichnisse und der Anlagennachweise (für kostenrechnende Einrichtungen z.B. Friedhof)
- Mitwirkung bei der Berechnung von kalkulatorischen Kosten u.a. Kalkulation Friedhofsgebühren, Personaldurchschnittskosten, Maschinenkosten

Sonstiges

- Vorbereitung der Beschlussvorschläge (fachbezogen)
- Vollzug der Beschlüsse (fachbezogen)
- Fertigung von fachbereichsbezogenen Dienstanweisungen

Wir erwarten:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (BL I) oder Beamter der 2. Qualifikationsebene oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung wäre wünschenswert
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundlichkeit und Offenheit sowie eine hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- idealerweise Kenntnisse im Vergaberecht (VOB und VOL)
- bürgerfreundliches Auftreten, sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Erfahrung mit Microsoft-Office-Produkten sowie Fachanwendungen
- Teamfähigkeit sowie zuverlässige und kundenorientierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren, vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- nach Bestehen der Probezeit einen unbefristeten Arbeitsplatz,
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD/VKA mit allen Sozialleistungen und der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- weitere Sozialleistungen (z.B. Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen)
- die Großraumzulage München
- ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem engagierten und kollegialen Team
- eine umfassende Einarbeitung sowie einen modernen und attraktiven Arbeitsplatz
- die regelmäßige Möglichkeit für Fort- und Weiterbildung
- Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Unterlagen **bis spätestens 21.06.2026** an:

Gemeinde Vierkirchen, Schulweg 1, 85256 Vierkirchen
oder per E-Mail an geschaeftsleitung@vierkirchen.de

Telefonische Auskünfte erteilt:
Frau Hartl: Tel. 08139-9314-13