Wir suchen SIE für unser Team in der

Gemeinde Wettstetten

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt, vorerst befristet -

VERWALTUNGSMITARBEITER (VFA-K ODER BL I) (D/M/W)
IN VOLL- ODER TEILZEIT

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Steueramt mit der Bearbeitung gemeindlicher Steuerangelegenheiten und Veranlagung von Grund- und Gewerbesteuern
- Entgeltabrechnung für die gemeindlichen Beschäftigten incl. Reisekosten
- Kassenbereich mit Ein- und Auszahlungen und Buchhaltungstätigkeiten *(unterstützend)*

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (d/m/w) bzw. BL I - **alternativ** kaufmännische Ausbildung mit der Bereitschaft zur Weiterbildung im Rahmen des Beschäftigtenlehrgang I (BL I) oder Zertifikatslehrgang (ZLV) bei der BVS
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- den sicheren Umgang mit Microsoft 365 und den für den Aufgabenbereich eingesetzten Softwarelösungen der AKDB
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Fortbildung
- selbstständige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität

Ihre Vorteile:

- interessante und vielseitige Arbeitsgebiete
- gleitende Arbeitszeit
- engagiertes und kollegiales Team
- bürgerorientiertes und modern ausgestattetes Rathaus
- Chancen zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung durch gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Beschäftigung und Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst

Ihr Weg zu uns:

- Bewerbungsfrist: **07.08.2025**
- Stellen-ID: 313
- Wo? Per Post oder per Mail an personalamt@wettstetten.de
- Ansprechpartner: Herr Ritzer, 0841/99436-12, geschaeftsleitung@wettstetten.de

Die Stelle ist vorerst befristet auf zwei Jahre.