

Die **Gemeinde Waakirchen**

mit ca. 6.000 Einwohnern im Landkreis Miesbach  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



**Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)**

in Vollzeit

für die Gemeindekasse und zur Unterstützung unserer Finanzverwaltung. Auch die Mitarbeit/Vertretung in weiteren Bereichen der Verwaltung wird zu Ihrem Aufgabengebiet gehören. Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d) bzw. die Fachprüfung I für Beschäftigte (m/w/d) sowie Kenntnisse im Umgang mit den Programmen von AKDB bzw. Komuna sind wünschenswert, die Bereitschaft zur Fortbildung wird vorausgesetzt.

Die Vergütung erfolgt mit allen üblichen Sozialleistungen nach dem TVöD, die Stelle ist unbefristet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **23.10.2023** an die Gemeinde Waakirchen, Personalamt, Tegernseer Str. 7, 83666 Waakirchen oder per E-Mail (nur pdf-Format!) an [s.link@gemeinde-waakirchen.de](mailto:s.link@gemeinde-waakirchen.de) richten.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen auch unser Kämmerer Herr Michael Moosmair, Tel. 08021-902829 oder [m.moosmair@gemeinde-waakirchen.de](mailto:m.moosmair@gemeinde-waakirchen.de) zur Verfügung.

*Hinweis: Wir versenden keine Eingangsbestätigung für eingegangene Bewerbungen. Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich des Datenschutzes wird garantiert. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (u.a. Reisekosten) werden nicht erstattet.*

*Unseren Informationspflichten zum Datenschutz (DSGVO) im Bewerbungsverfahren kommen wir mit dem auf unserer Homepage [www.waakirchen.de](http://www.waakirchen.de) unter Rathaus / Impressum / Datenschutzerklärung bereitgestellten Informationsblatt nach.*