



Sachbearbeiter (m/w/d) für die Finanzverwaltung in Teilzeit mit bis zu 25 Wochenstunden

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Kindergartenwesen
 - Eigenständige Abwicklung der kindbezogenen Förderung nach dem BayKiBiG (Abschlags- und Endabrechnungen via KiBiG.web / adebisKITA)
 - Berechnung, Festsetzung und Einzug der Elternbeiträge und Essensgelder.
 - Zentrale Verwaltung und Koordination der Betreuungsplätze
- Schulwesen
 - Bearbeitung und Abrechnung von Gastschulverhältnissen und Schulkostenbeiträgen.
 - Organisation und Abwicklung der Schülerbeförderung (Kostenfreiheit des Schulwegs).
 - OGTS
- Kassenverwaltung und allgemeine Verwaltungstätigkeiten
 - Mitarbeit in der Finanzverwaltung

Eine genaue Abgrenzung bzw. Ergänzung des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Vorzugsweise eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen erfolgreich abgelegten Beschäftigungslehrgang I / Zertifikatslehrgang Verwaltung Fachrichtung kommunales Kassenwesen oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- Kenntnisse im bayerischen Kommunalrecht, dem Finanzwesen und dem BayKiBiG von Vorteil
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie Flexibilität
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sowie idealerweise Erfahrung mit kommunalen Fachverfahren (z. B. AKDB, KiBiG.web)
- eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten mit Selbstständigkeit und Sorgfalt
- freundliches, aufgeschlossenes und sicheres Auftreten

Wir bieten:

- Einen unbefristeten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD
- Flexible Arbeitszeiten und gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Ein freundliches und kollegiales Arbeitsumfeld
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge (BVK), betriebliche Krankenversicherung, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zulage: vermögenswirksame Leistung
- Steuer- und sozialversicherungsfreie Sachbezugskarte
- Wasser und Kaffee am Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, wie Lebenslauf, Arbeits- und Abschlusszeugnisse, etc. per E-Mail an info@weichering.de (bitte nur pdf-Dateien). **Bewerbungsschluss ist der 27.09.2026**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Liß, Tel. 08454 9497-24 gerne zur Verfügung.

Werden Sie Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.