



Die **Verwaltungsgemeinschaft Lohr a.Main** (Landkreis Main-Spessart ca. 5.400 Einwohner, 4 Mitgliedsgemeinden) sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) unbefristet in **Vollzeit** für die Kasse.

Ihr künftiges Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Eigenverantwortliche Sachbearbeitung im Bereich der Grundsteuer
- Bearbeitung der Verbrauchsgebühren einschließlich der Erstellung der Jahresabrechnungen
- Durchführung des Mahnwesens
- Erstellung von Gebührenbescheiden für die Buchungen des Kindergartens Neustadt a.Main
- Pflege und Verwaltung der zugehörigen Daten sowie Bearbeitung anfallender Verwaltungsvorgänge im Aufgabenbereich
- Vertretung der Kassenleitung:
 - Erfassung und Bearbeitung von Zahlungsanordnungen
 - Erfassung von Sollstellungen, Umbuchungen und Aufrechnungen
 - Bearbeitung der Kontoauszüge (Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben)
 - Durchführung von Überweisungen

Ihr Anforderungsprofil/ wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K oder AL I/BL I), Beamter/in der zweiten Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder alternativ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Beruf
- Freude im Umgang mit Menschen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Engagement, Eigeninitiative, Organisationstalent, Teamfähigkeit
- Flexibilität zur Bearbeitung neuer Aufgaben
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Vertiefte EDV-Kenntnisse wären von Vorteil (MS-Office, AKDB-Verfahren)

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Gleitende Arbeitszeit
- Möglichkeit zum JobRad-Leasing gemäß TV Fahrradleasing
- Möglichkeit der persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit nach besoldungs- bzw. tarifrechtlichen Bestimmungen gemäß BayBesG bzw. TVöD
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über bisherige Tätigkeiten) **bis zum 04.09.2026** an die **Verwaltungsgemeinschaft Lohr a.Main, Schloßplatz 2, 97816 Lohr a.Main** oder per E-Mail: **personal@vg-lohr.de**.

Die Gleichstellung der Mitarbeiter (m/w/d) ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens können Auslagen und Fahrtkosten nicht erstattet werden.

Für Rückfragen und nähere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Jeannine Müller (09352/8730-22).