

Werde ein Teil unseres Teams!



Bei der Gemeinde Ahorn ist wegen des Eintritts des Stelleninhabers in den Ruhestand ab frühestens 01.09.2027 die Stelle als

Sachbearbeiter in der Kämmerei (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang in Höhe von mind. 70 % neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Steueramt (Veranlagung der Grund- und Gewerbesteuer)
- Gebührenveranlagung (Wasser, Abwasser, Gesplittete Abwassergebühr)
- Schülerbeförderung
- Stellvertretung der Kassenverwaltung
- Allg. Arbeiten im Bereich der Kämmerei

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) oder eine vergleichbare Ausbildung
- SAP-Kenntnisse und Kenntnisse in MS Office sind wünschenswert
- Kenntnisse im Abgabenrecht und kommunalen Wirtschaftsrecht bzw. die Bereitschaft diese zu erwerben
- hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle, interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen krisensicheren Arbeitsplatz und eine am Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA) orientierte Bezahlung bei entsprechender Qualifikation bis Entgeltgruppe E 8

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie gerne als Mitarbeiter/in in einem engagierten Team arbeiten möchten, dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 25.10.2026 an das Bürgermeisteramt Ahorn, Personalamt, Frau Rebekka Berger, Schloßstraße 24, 74744 Ahorn-Eubigheim oder per Mail an: berger@ahorn.eu.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Alexander Gramlich (Tel.: 06296/9202-26, E-Mail: gramlich@ahorn.eu) oder Rebekka Berger (Tel.: 06296/9202-18, E-Mail: berger@ahorn.eu) gerne zur Verfügung.