



Die **Stadt Wassertrüdingen** sucht **zum sofortigen Eintritt** eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Kämmerei

Die Stelle ist eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden und zeitlich unbefristet. Im Rahmen des Jobsharing ist auch eine Besetzung mit Teilzeitkräften möglich.

Aufgabengebiet:

- Grundstücksverkehr: Vorbereitung Notarurkunden, Korrespondenz mit Notariaten, Einholung von Wertgutachten
- Ermittlung Kanalbeiträge für Kaufvertrag, Abrechnung der Hausanschlusskosten
- Abrechnung von Kanalgebühren mit Eigentümerwechsel, Zählerwechsel, etc.
- Darlehenssachbearbeitung
- Führen der Nachweise über das Anlagevermögen
- Umsatzsteuervoranmeldungen, Mitwirkung bei Steuerprüfungen, Verantwortung für die steuerlich richtige Umsatzbesteuerung, Mitwirkung bei Erstellung der steuerlichen Jahresabschlüsse

Was wir erwarten:

- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung. Wünschenswert, aber keine unbedingte Voraussetzung, wäre ein Abschluss als Verwaltungsfachkraft (BL I) oder die Bereitschaft diese Ausbildung nachzuholen
- Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Idealerweise besitzen Sie Berufserfahrung im kommunalen Finanzwesen sowie im Verfahren OK.FIS der AKDB
- Organisationsgeschick und Engagement
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientiertes Handeln, Verantwortungsbewusstsein
- Bürgerfreundliches und sicheres Auftreten

Wir bieten:

- Eine unbefristete Tätigkeit in unserer Stadtverwaltung
- Flexible Arbeitszeit im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **28.02.2026** an die:

Stadt Wassertrüdingen, Personalverwaltung, Marktstraße 9, 91717 Wassertrüdingen.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen unter der Rufnummer: 09832 / 6822 12, Frau Bickel gerne zur Verfügung. E-Mail: nicole.bickel@stadt-wassertruedingen.de