



## Mitarbeiter (m/w/d) für die Allgemeine Verwaltung in Vollzeit

Der Markt Wildflecken mit seinen drei Ortsteilen gestaltet die Zukunft der Gemeinde durch innovative Verwaltungsprozesse, nachhaltige Bauprojekte und eine bürgernahe Verwaltung. Unsere Haupt- und Finanzverwaltung sowie die Bauverwaltung arbeiten eng zusammen, um effiziente und transparente Abläufe sicherzustellen.

Aufgrund einer Umstrukturierung der Verwaltung ab 01.01.2026 ist ein abteilungsübergreifendes Aufgabengebiet in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Hauptverwaltung und Bauverwaltung vorgesehen.

### IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung bei der Bearbeitung verwaltungsinterner Prozesse in der Haupt- und Finanzverwaltung
- Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen zur Sicherstellung reibungsloser Prozesse (z.B. Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung, Digitalisierung)
- Unterstützung bei Bürgeranfragen und Verwaltungsaufgaben

### IHR PROFIL:

- Eine abgeschlossene Ausbildung, z.B. Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K), Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung mit entsprechenden Fachkenntnissen
- Gute allgemeine EDV-Kenntnisse (MS Office, Verwaltungssoftware)
- Idealerweise Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Verständnis für kommunale Verwaltungsstrukturen und -Prozesse
- Bereitschaft, sich in neue digitale Prozesse einzuarbeiten und diese aktiv mitzugestalten
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, Bürgerfreundlichkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Kommunikationsstärke und Serviceorientierung

### DAS BIETEN WIR:

- Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Attraktive Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen)
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit) und ein angenehmes Betriebsklima
- Die Möglichkeit, aktiv an der Digitalisierung und Weiterentwicklung unserer Verwaltung mitzuwirken
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer Probezeit von 6 Monaten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung **bis Donnerstag, 31.07.2025** an:

**Markt Wildflecken, Frau Gombarek,  
Rathausplatz 1, 97772 Wildflecken**

Alternativ gerne vorzugsweise in einer PDF-Datei per E-Mail an:  
[stephanie.gombarek@wildflecken.de](mailto:stephanie.gombarek@wildflecken.de).

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Kopie des Nachweises der Schwerbehinderung ist beizufügen.