



Das Landratsamt Miltenberg sucht ab sofort eine/n **Sachbearbeiter*in - m/w/d - für die kommunale Abfallwirtschaft**

in Teilzeit (ca. 16 Wochenstunden).

Zum Tätigkeitsbereich zählen neben allgemeinen Verwaltungs- und Bürotätigkeiten insbesondere u.a. folgende Aufgaben:

- Bearbeitung der Abrechnungen mit Vertragspartnern
- Steuerliche u. buchhalterische Abwicklung des kommunalen Abfallwirtschaftsbetriebes
- Vollzug der Satzungen und vertraglichen Regelungen mit Gemeinden
- Haushalts-, Buchhaltungs- und Kassenwesen
 - Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushalts- und Investitionsplanes
 - Kosten- und Leistungsrechnung, Betriebsabrechnungsbogen
 - Vorbereitung von Buchungsvorgängen, Führen von Haushaltsüberwachungslisten
- Führen der gesetzlichen Nachweisbücher für die Problemabfallannahmestellen
- Führen und Erstellen von Statistiken
- Auskünfte und Anfragen allgemeiner Art zur Abfallwirtschaft
- Mitwirkung bei der Abfallberatung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Industriekauffrau/-mann oder zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Souveräner Umgang mit gängigen Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Freundliche und verbindliche Umgangsformen

Wir bieten:

- Gute Sozialleistungen
- Eingruppierung nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- Gutes Betriebsklima

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis 31.03.2023 ausschließlich per E-Mail an das Landratsamt Miltenberg, personal@lra-mil.de.

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Christine Scherf, Tel. 09371/501-410.