

Die **Gemeindewerke Gilching KU** - eine 100%ige Tochtergesellschaft der Gemeinde Gilching - suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine(n)

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Abrechnung Gebühren, Beiträge und Leistungen in Vollzeit oder Teilzeit

Die Aufgabenschwerpunkte sind

- Gebühren- und Beitragsbescheide
- Ausgangsrechnungen
- Jahresverbrauchsabrechnung für Trinkwasser und Fernwärme
- An- und Abmeldung der Verbrauchsstellen
- Bauwasserbescheide
- Stammdatenverwaltung
- Allgemeine Büroorganisation und kfm. Assistenz Tätigkeiten
- Telefondienst, Bearbeitung Posteingang
- Mitarbeit bei Projekten

Was sollten Sie mitbringen

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen
- Hohe Kundenorientierung
- Organisationstalent
- Hohe Lernbereitschaft
- Kenntnisse in DATEV von Vorteil
- Ziel- und lösungsorientierter Arbeitsstil

Wir bieten

- einen interessanten und verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen und bisherigen Tätigkeit auf Grundlage des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA), Jahressonderzahlung, Großraumzulage München, Fahrtkostenzuschuss, Leistungszulage, betriebliche Altersversorgung
- eine unbefristete Voll-/Teilzeitstelle (mind. 20 Wochenstunden)
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerber/innen (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie bis spätestens **19.06.2026** an u. g. Anschrift oder E-Mail richten.

Gemeindewerke Gilching KU, Rudolf-Diesel-Str. 3 b, 82205 Gilching
Vorstand Klaus Drexler

E-Mail: k.drexler@gemeindewerke-gilching.de

Tel.: 08105/7789-40

www.gemeindewerke-gilching.de