

Wir sind eine wachsende Beratungskanzlei für kommunale Dienstleistungen in Bayern mit Sitz im Raum Würzburg. Unser Team aus Kommunalberatern unterstützt unsere Kunden in den kommunalen Bereichen des Gebühren- und Beitragswesens als auch bei der Erfassung und Bewertung des Vermögens.

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir baldmöglichst**

## **Sachbearbeiter (m/w/d) im Backoffice des Bereichs Vermögenserfassung**

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Erstellung von Unterlagen, Kalkulationen und Berichten
- Erfassen und Pflegen der Kunden-Stammdaten sowie der Rechnungsschreibung
- Enge Zusammenarbeit mit unseren Außendienstmitarbeitern
- Administrative Tätigkeiten

### **Ihre Qualifikation:**

- Sicherer Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel)
- Kaufmännisches Wissen
- Teamfähigkeit, hohe Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Gute mathematische und analytische Fähigkeiten
- Stilsichere Ausdrucksweise und fehlerfreie Korrespondenz

### **Wünschenswerte Vorkenntnisse, aber keine Bedingung:**

- Vorkenntnisse im kommunalen Bereich
- Erfahrung im Backoffice, Sekretariats- oder Assistenzbereich

### **Es erwartet Sie:**

- Breite, abwechslungsreiche Aufgabenfelder mit großem Gestaltungsspielraum
- Langfristige Perspektiven bei einem sicheren Arbeitgeber
- Ein leistungsgerechtes und überdurchschnittliches Vergütungssystem
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein respektvolles und freundliches Arbeitsumfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Herrn Simon Kohl.

Dr. Schulte | Röder Kommunalberatung UG (haftungsbeschränkt) & Co.KG  
Raiffeisenstraße 2, 97209 Veitshöchheim  
E-Mail: s.kohl@srk-kommunalberatung.de