



Das Wasserwirtschaftsamt Landshut – eine Behörde im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatministeriums für Umwelt und Verbraucherschutz – ist die regionale Fachbehörde für alle Fragen der Wasserwirtschaft, des Wasserbaus und des Gewässerschutzes im westlichen Niederbayern.

Das Wasserwirtschaftsamt Landshut sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Haushalt und Finanzen

in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Stunden) zur Unterstützung des Sachgebietes Z.2 Haushalt. Die Stelle ist befristet bis 13.01.2026 im Rahmen einer Elternzeitvertretung. Möglichkeiten zur anschließenden amtsinternen Weiterbeschäftigung bei entsprechender Bewährung sind vorhanden.

Unsere Anforderungen an Sie:

- Bearbeitung von Rechnungen (Organisatorische Zuordnung, Überwachung von pünktlicher Bearbeitung, Buchung im Haushaltssystem IHV, Kontierung in der Kosten- und Leistungsrechnung)
- Unterstützung der Sachgebietsleitung bei der Verwaltung des Haushaltssystems IHV (Einrichtung von Ebenen, Benutzeradministration, Recherche von Zahlungen und Überwachung des Eingangs von Zahlungen)
- Wiederkehrende Ein- und Auszahlungen bearbeiten (Abstimmung mit Pächtern, Energieversorgern und innerhalb des Hauses)
- Abrechnung von Unterhaltungsarbeiten mit Energieversorgern (z.B. Uniper)
- Abrechnung Sachverständigengebühren mit Kreisverwaltungsbehörden
- Zuordnung von Zahlungen im Planungssystem VAWas
- Führung des Inventarverzeichnisses für die Dienst- und Außenstelle/n (Erfassung, Aktualisierung, Abschreibung und Aussonderung von Geräten, Fahrzeugen, Mobiliar)
- Beschaffung von Büromaterialien
- Führen und Pflege elektronischer Akten
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben in der Haus- und Fuhrparkverwaltung, Überwachung von Wartungsintervallen
- Übernahme von Vertretungen im Bereich der zentralen Dienste, insbesondere der Telefonzentrale und der Poststelle

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- eine für die Verwaltungstätigkeit förderliche abgeschlossene Berufsausbildung, z.B. Bürokaufmann (m/w/d), Bankkaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellter (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung
- sehr gute Kenntnisse in gängigen EDV-Anwendungen (MS-Office) sowie die Bereitschaft sich in neue Programme einzuarbeiten



- ausgeprägte Team- und Organisationsfähigkeit sowie soziale Kompetenz
- selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bewerberinnen und Bewerber müssen die Voraussetzungen für ein Arbeitsverhältnis beim Freistaat Bayern erfüllen

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach TV-L (bis Entgeltgruppe E6) sofern die tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen
- Jahressonderzahlung, Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- flexible und gleitende Arbeitszeit (Rahmenzeit 6:00 bis 20:00 Uhr)
- nach erfolgreicher Einarbeitung besteht die Möglichkeit für Home-Office
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- kostenlose Parkplätze sowie derzeit kostenfreie E-Tankstellen am Dienstgebäude
- ein freundliches und motiviertes Team

Ansprechpartner:

Herr Weber (0871/8528-142) fachlich,
Frau Holzapfel (0871/8528-121) oder Herr Giebel (0871/8528-100) personalrechtlich

Das Wasserwirtschaftsamt fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Männern und Frauen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Bitte legen Sie in diesem Fall eine Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises oder Ihrer Gleichstellungsbescheinigung bei.

Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung in Form einer PDF-Datei mit den üblichen Unterlagen bis 28.04.2024 über folgende E-Mail-Adresse personal@wwa-la.bayern.de entgegen. Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die Kennziffer 2024-06 an.

Bitte beachten Sie:

Aus Gründen der Datensicherheit werden nur **Bewerbungsunterlagen im pdf-Format** angenommen. Wir bitten bei Bewerbungen auf postalischem Weg nur **Kopien** der Unterlagen zu senden. Die Unterlagen werden **nicht zurückgesandt** und nach Beendigung des Einstellungsverfahrens im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.