

Stellenausschreibung

In der Verwaltung der Stadt Gräfenhainichen ist ab dem **01.01.2025** eine Stelle

als Sachbearbeiter*in m/w/d

im Bereich Kasse

unbefristet zu besetzen. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit **35 Wochenstunden**. Die Eingruppierung erfolgt in der Entgeltgruppe 6 TVöD.

Das Arbeitsgebiet umfasst im Wesentlichen:

- **Mahnverfahren**
 - Überprüfung Kasseneinnahmereste
 - Verrechnung Erstattungsbeträge
 - Durchführung des kompletten Mahnverfahrens
 - Erstellung von Leistungsbescheiden für Nebenforderungen
- **Barkasse/Einnahmekasse/Handvorschüsse**
 - Führen der Hauptkasse und des Kassenbuches
 - Abrechnung der Einnahmekasse sowie Handvorschüsse
 - Entgegennahme von Ein- und Auszahlungen von Bargeld
- **Zahlungsabwicklung**
 - Gut- und Lastschriftenläufe bearbeiten
 - Arbeiten mit dem Programm S-firm
- **Archivierung**
- **Unterstützung bei den Jahresabschlussarbeiten**
Prüfen und Klären von offen Posten (Verbindlichkeiten)
- **Geschäftsbuchhaltung**
 - Prüfung der Anordnungen gem. KomKBVO
 - Klärung von Auffälligkeiten
- **Kommunikation mit dem Bürger, den Sachbearbeitern in den Fachämtern und den nachgeordneten Einrichtungen**

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Finanzbuchhalter oder ähnlicher Abschluss im Finanzbereich
- alternativ: einen gleichwertigen kaufmännischen Abschluss mit Berufserfahrungen im Rechnungswesen und praktische Erfahrungen im Umgang mit Buchhaltungssoftware oder Verwaltungsfachangestellte/r
- sicherer Umgang mit gängigen Microsoftanwendungen
- selbständiges, genaues und effizientes Arbeiten sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität, Teamfähigkeit sowie Offenheit bei neuen Gegebenheiten

Wir bieten:

- Tarifgerechte Vergütung nach TVöD
- Jahressonderzahlung
- Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge

Ihre aussagefähigen Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf senden Sie bitte bis zum **06.06.2024, 12:00 Uhr** möglichst online als PDF-Datei (andere Formate werden ungeöffnet gelöscht) an:

bewerbungen@graefenhainichen.de

oder postalisch an

Stadt Gräfenhainichen
Personalamt
Markt 1
06773 Gräfenhainichen

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweise: Eingangsbestätigungen werden nicht gefertigt. Alle eingegangenen Bewerbungen werden zunächst ausgewertet. Wenn Sie in die engere Wahl kommen, laden wir Sie zu einem Vorstellungsgespräch ein. Nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens erhalten Sie eine Mitteilung. Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag werden nicht zurückgesandt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Nach telefonischer Terminvereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Alle Ansprachen in der Ausschreibung richten sich an m/w/d. Bewerbungen außerhalb der benannten Bewerbungswege finden keine Berücksichtigung.

Datenschutz: Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie ihr Einverständnis, dass Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zweckgebunden erhoben, verarbeitet und gespeichert werden (DSGVO / BDSG-neu). Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden aus datenschutzrechtlichen Gründen die Bewerbungsunterlagen fristgemäß auch digital vernichtet. Nähere Informationen und Kontaktdaten zu diesem Thema finden Sie unter www.graefenhainichen.de