



Die Stadt Kronberg im Taunus sucht ab sofort (zunächst befristet bis zum 31.12.2022) einen

Sachbearbeiter für die Gemeinschaftskasse (m/w/d)

Das Fachreferat "Gemeinschaftskasse" ist Teil des Fachbereichs "Verwaltungssteuerung". Informationen zu den Aufgaben des Fachreferates und des Fachbereichs finden Sie unter www.kronberg.de.

Was Sie im Einzelnen erwartet:

- › Buchung der Einnahmen und Zahlbarmachung der Ausgaben
- › Erfassung und Verwaltung der SEPA Lastschriftmandate
- › Bearbeitung von ungeklärten Posten, z. B. Zahlungseingängen
- › Mitwirkung bei Jahresabschlussarbeiten
- › Unterstützung bei Mahn- und Vollstreckungsläufen
- › Führung der Barkasse
- › Durchführung von Abbuchungs- und Erstattungsläufen sowie Bearbeitung von Stundungsanträgen
- › Bereitschaft zur Projektarbeit

Was Sie dafür mitbringen:

Sie besitzen eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kauffrau/mann für Büromanagement mit dem Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen. Wünschenswert sind Verwaltungserfahrung sowie Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht.

Mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik sind Sie vertraut und verfügen über gute Kenntnisse der MS-Office-Standardsoftware. Wünschenswert wären Kenntnisse der Softwareprogramme „N 7 (Newsystem, Version 7)“ und Multicash.

Sie besitzen Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und Organisationstalent sowie eine selbständige Arbeitsweise. Ferner zählen Sie Kommunikationsfähigkeit, Soziale Kompetenz, Engagement und Belastbarkeit sowie Team- und Konfliktfähigkeit zu Ihren Eigenschaften.

Was die Stadt Kronberg im Taunus zu bieten hat:

- › einen interessanten Arbeitsplatz, den Sie mit Eigeninitiative und Flexibilität mitgestalten können
- › Familienfreundlicher Arbeitsplatz (Vereinbarkeit von Beruf und Familie)
- › Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- › Ein betriebliches System für Leistungsentgelt
- › Zusatzversorgung im Alter (Zusatzversorgungskasse für den öffentlichen Dienst)
- › Fahrtkostenzuschuss bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel
- › Unterstützung bei der Vermittlung von Betreuungsplätzen für Kinder ab 12 Monaten

Besondere Hinweise:

- › Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, jedoch muss gewährleistet sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird.
- › Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 8 TVöD.
- › Bewerbungen von Frauen werden ausdrücklich begrüßt.
- › Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.
- › Bitte beachten Sie, dass eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur bei Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages möglich ist.
- › Bewerbungen, die per E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet. Sofern Sie damit nicht einverstanden sind, ist es erforderlich, mittels einer persönlich unterschriebenen Erklärung dieser Speicherung zu widersprechen. Uns per E-Mail zugehende diesbezügliche Erklärungen erfüllen nicht das Kriterium einer rechtsverbindlich abgegebenen Willenserklärung. Die gespeicherten Daten werden 90 Tage nach erfolgter Absage gelöscht.

Wir freuen uns auf Ihre (Online-) Bewerbung!

Das wird Ihr **NEUSTART** bei uns!

Neustart →

ab sofort !

Bewerbungsfrist →

15. September 2019

Ansprechpartner →

Sabine Tietjen

(06173/703-1121) - Personalservice

Henny Gelhart

(06173/703-1140) - Leiterin der Gemeinschaftskasse

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie an →

bewerbung@kronberg.de

oder →

Stadt Kronberg im Taunus
Verwaltungsservice
Katharinenstraße 7
61476 Kronberg im Taunus