

Die Gemeinde Freigericht sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Stellv. Kassenverwalter/in der Gemeindekasse (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- stellvertretende Leitung der Gemeindekasse
- Kassengeschäfte und Buchführung
- Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
- Durchführung des Mahnwesens
- Beauftragung und Begleitung der Zwangsvollstreckung
- Anmeldung und Beurteilung von Insolvenz- und Zwangsversteigerungsverfahren
- Bearbeitung der Niederschlagungen und Erlass von Nebenforderungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Statistiken und Berichten des Kassenbereichs
- Überwachung von Online-Bezahldiensten
- Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene verwaltungsbezogene Ausbildung oder kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Finanzwesen
- gute Rechts- und Fachkenntnisse in den genannten Aufgabenbereichen
- Verantwortungs- und Kostenbewusstsein
- Teamfähigkeit und Kollegialität
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- gute EDV-Kenntnisse (inkl. MS Office-Programme) sowie Erfahrungen im Umgang mit einer Finanzverwaltungssoftware, idealerweise mit Finanz+
- Aufgeschlossenheit für neue Technologien und Digitalisierung

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein wertschätzendes Miteinander
- eine unbefristete Vollzeitstelle
- die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD, sowie Leistungsentgelt
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsangebote
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- Sozialleistungen, wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit im Rahmen einer Entgeltumwandlung ein Jobrad zu erwerben
- umfangreiche Betriebliche Gesundheitsförderung

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (39 Stunden). Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse möglich. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Prüfungszeugnisse einschließlich Benotung, einschlägige Arbeitszeugnisse, sonstige Qualifikationsnachweise, etc.).

Das Einreichen Ihrer Bewerbung ist auch per E-Mail an bewerbung@freigericht.de möglich. Alle Dokumente müssen im PDF-Format eingereicht werden.

Die Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **spätestens 09.09.2022** an:

Gemeindevorstand der Gemeinde Freigericht
Rathausstraße 13
63579 Freigericht

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Schicktanz, Telefonnummer 06055 916-220 zur Verfügung. Organisatorische Fragen beantwortet Ihnen Frau Schöpf, Telefonnummer 06055 916-120.

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann.