

Die **Gemeinde Reichelsheim** (Odenwald) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Kassenverwalter (m/w/d) für die Gemeindekasse**

in Teilzeit



### **Ihr Aufgabengebiet umfasst vorwiegend folgende Tätigkeiten:**

- Leitung der Gemeindekasse
- Abwicklung, Überwachung und Verwaltung des Zahlungsverkehrs
- Verbuchung der Kontoumsätze
- Erstellung der Tagesabschlüsse
- Vorbereitung und Durchführung des kassenmäßigen Abschlusses und Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Forderungsmanagement und –bewertung
- diverse Aufgaben zur Unterstützung im Fachbereich Finanzen
- Verwaltung der Finanzmittel und Durchführung der Liquiditätsplanung und –sicherung inkl. Geldanlagen und Darlehensaufnahmen
- Erstellung von Finanzstatistiken und Mitwirkung bei den Aufgaben des Finanzmanagements
- Erstellen von Dienstanweisungen, Richtlinien und Sitzungsvorlagen aus dem Zuständigkeitsbereich der Gemeindekasse
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen, auch nach den üblichen Arbeitszeiten

### **Folgende fachlichen/persönlichen Qualifikationen bringen Sie mit:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten oder Justizfachangestellten (m/w/d) oder eine andere vergleichbare abgeschlossene Ausbildung mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung in den kommunalen Bereichen Buchhaltung, Mahnwesen, Insolvenz und Zwangsversteigerungsrecht
- umfassende Kenntnisse der HGO, GemHVO und GemKVO
- gute Kenntnisse in der doppelten Buchführung
- sehr gutes Zahlenverständnis
- Erfahrung im Bereich Finanzen / Gemeindekasse vorteilhaft
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) und idealerweise Erfahrung im Umgang mit der Finanzsoftware Newsystem
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdruckvermögen, Sicherheit in der Formulierung von Texten und Schriftstücken
- sorgfältiges, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten, gewandte und verbindliche Umgangsformen mit allen internen und externen Partnern
- Führungserfahrung ist von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine anspruchsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit mit guten Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Teilzeitstelle im Umfang von bis zu 30 Stunden wöchentlich
- Vergütung nach TVöD mit Zusatzversorgung

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Werdegang, Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen richten Sie bitte **bis zum 02.12.2022** an den Gemeindevorstand der Gemeinde Reichelsheim (Odenwald), Personalamt, Bismarckstraße 43, 64385 Reichelsheim.

Bitte nur Kopien einreichen, da eine Rückgabe der Unterlagen nicht vorgesehen ist.

Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch auf elektronischem Wege zusammengefasst in einer pdf-Datei entgegen: [bewerbungen@reichelsheim.de](mailto:bewerbungen@reichelsheim.de)

#### Datenschutzinformation gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung Art. 13

Im Rahmen Ihrer Bewerbung speichern und verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten in analoger und digitaler Form. Rechtsgrundlage ist § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG). Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsunterlagen/-daten vernichten bzw. löschen wir sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Es erfolgt keine Übermittlung Ihrer Daten an Dritte.