



Die Stadt Obertshausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung

für den Fachdienst 2 – Finanzen (Stadtkasse)

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit derzeit 39 Stunden Wochenarbeitszeit im Fachdienst Stadtkasse.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Zahlungsverkehr/Bankabwicklung/Bankbuchhaltung
- Betreuung der Barkasse
- Kreditorenbuchhaltung (Überwachung und Bearbeitung von Personenkonten)
- Debitorenbuchhaltung (Überwachung und Bearbeitung von Personenkonten)
- Mahnwesen
- Bearbeitung ausgewählter Sachkonten (u.a. Kautionen, durchlaufende Posten)
- Aktenführung (digital)
- allgemeiner Schriftverkehr, Belegablage

Persönliche Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen und den einschlägigen Rechtsvorschriften (HGO, GemHVO, GemKVO, HGB)
- ausgeprägtes Zahlenverständnis
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift, gute Umgangsformen
- serviceorientiertes Verhalten, aufgeschlossener und freundlicher Umgang mit Bürgern auch in konflikträchtigen Situationen
- gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office
- gute Anwenderkenntnisse in Buchhaltungssystemen (Axians Infoma oder vergleichbare Systemen)
- Erfahrungen mit einem Dokumentenmanagementsystem sind von Vorteil, wir arbeiten mit dem modernen System REGISAFE
- Teamfähigkeit, Kundenorientierung, zielorientiertes Arbeiten, Eigeninitiative
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

Wir bieten:

- moderner Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeit
- tarifgemäße Vergütung je nach Kenntnis- und Erfahrungsstand bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- Teilnahme am Leistungsentgelt
- Vermögenswirksame Leistungen
- gesundheitsförderliche Maßnahmen im Rahmen unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Anerkennung der Stufenlaufzeiten (TVöD-VKA)

- ein kollegiales Team
- Fort- und Weiterbildungen in Bezug auf die Aufgabengebiete
- Mobiles Arbeiten (Home-Office)
- Urlaubsanspruch i.H.v. 30 Tagen (5-Tage-Woche)
- Geburtstagsnachmittag
- ein zuzahlungsfreies Jobticket für den gesamten RMV-Bereich inkl. Mitnahmeregelung
- wöchentlicher kostenfreier Obstgruß
- kostenfreies Wasser
- Events (Gesundheitstage, Sommer- und Jahresabschlussfeste, Ausflüge)

Nähere Auskünfte zu dieser Stelle erhalten Sie bei Herrn Soutschek (Tel. 06104/703-2202).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 06.09.2023 an den

**Magistrat der Stadt Obertshausen
Fachdienst Personal
Schubertstr. 11
63179 Obertshausen.**

oder per E-Mail an: personal@obertshausen.de (bitte eine PDF-Datei mit max. 10 MB)

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Bitte legen Sie keine Originale oder Bewerbungsmappen vor. Aus Kostengründen senden wir keine Unterlagen zurück, es sei denn, Sie fügen einen ausreichend großen, frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Wir bitten außerdem um Verständnis, dass wir generell auf die Zusendung von Eingangsbestätigungen verzichten.

Unsere Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Internetseite:
www.obertshausen.de