



Braunfels

Die Stadt Braunfels im Lahn-Dill-Kreis (rund 11.000 Einwohner) sucht **unbefristet** eine verantwortungsbewusste und teamorientierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter für die Stadtkasse (m/w/d)

In dieser Position bieten wir die Möglichkeit unsere Kassenabläufe präzise zu koordinieren und das Finanzmanagement der Stadt Braunfels aktiv mitzugestalten.

Hier bist du gefragt

- Die Verantwortung für die Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs liegt in deinen Händen
- Du bist zuständig für die Buchungen von Ein- und Auszahlungen, einschließlich Abbuchungen und Verrechnungen
- Du bist verantwortlich für die Durchführung von Mahnverfahren und Vollstreckungen
- Die Verwaltung und Bearbeitung von Insolvenzfällen liegt in deinem Aufgabenbereich
- Du übernimmst auch allgemeine Verwaltungsaufgaben

Das bringst du mit

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise verfügst du über Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen
- Die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen und selbstständigen Arbeiten ist vorhanden
- Du zeichnest dich durch Sozialkompetenz, Zielstrebigkeit, Flexibilität und eine hohe Belastbarkeit aus
- Es wäre von Vorteil, wenn du bereits Erfahrungen und Kenntnisse in der Finanz- und Buchhaltungssoftware "Finanz+" (Data-Plan) mitbringst
- Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen ist vorhanden

Das erwartet dich bei uns

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden
- Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD. Es erwartet dich eine Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt sowie regelmäßige Tarifierhöhungen auf Grundlage des TVöD
- 30 Tage Jahresurlaub
- Zusatzversorgungskasse
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u. a. Mitarbeiterschwimmen, EQYM-Wellpass und Bikeleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung)
- Gute Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit und digitaler Zeiterfassung

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung mit **Lebenslauf und Prüfungs- und Beschäftigungsnachweisen** Bewerbung, bis zum **01.05.2024**, über unser Online-Formular auf karriere.braunfels.de.

Du hast noch weitere Fragen?

Gerne hilft dir Frau Julia Pflaum unter der Telefonnummer: 06442 303-130 weiter.

Magistrat der Stadt Braunfels, Fachdienst Personalservice, Hüttenweg 3, 35619 Braunfels

