

## Stellenausschreibung

Beim Amt Stralendorf ist kurzfristig zum schnellstmöglichen Termin die Stelle als

### Sachbearbeiter/- in Kasse

zu besetzen.

Die Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden.

Die Bezahlung erfolgt nach der gültigen Entgelttabelle zum TVöD mit der Entgeltgruppe 7.

Das Tätigkeitsfeld ist sehr vielseitig und umfasst u. a.

- Stellvertretende/r Kassenleiter/in,
- Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs, der Buchhaltung und des Verwahrgelegtes,
- Sach- und Personenbuchhaltung,
- Mahnwesen,
- Erstellung und Prüfung der Tagesabschlüsse,
- Erstellung von Statistiken,
- Zuarbeit zu Jahresabschlüssen,
- Bewirtschaftung der Kassenmittel,
- Liquiditätsmanagement.

Unsere Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, idealerweise mit einer Zusatzqualifikation im Mahn- und Vollstreckungswesen oder Abschluss als kommunaler Finanz- oder Bilanzbuchhalter
- gute Kenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht
- fundierte EDV- Kenntnisse
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- ein selbstständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Handeln
- Aufgeschlossenheit gegenüber Modernisierungsprozessen der öffentlichen Verwaltung
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz sowie ein sicheres und kompetentes Auftreten

Bei den entsprechenden Voraussetzungen ist eine Einstellung ab 01.02.2020 als Kassenleiter/ in möglich.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 15.06.2018 an das Amt Stralendorf, Personalstelle, Dorfstr. 30 in 19073 Stralendorf oder per E-Mail an [laehning@amt-stralendorf.de](mailto:laehning@amt-stralendorf.de) zu richten.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Lähning - Personalstelle - unter der Tel.-Nr.: 03869 760017

Der Amtsvorsteher