

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Landsberg hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Kasse (m/w/d)

zu besetzen.

Sie erwartet ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet, mit den

Aufgabenschwerpunkten:

- Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
- Bearbeitung und Verbuchung von Kontoauszügen
- Erstellung von Zahlungsdateien (Überweisungen, SEPA-Lastschriften etc.)
- Prüfen von Belegen und Ist-Buchungen von Ein- und Auszahlungen
- Anforderung und Bearbeitung fehlender Belege und Unterlagen
- Führen und Verwalten von Sach- und Personenkonten
- Durchführung von Mahnverfahren
- Prüfung und Durchführung von Tagesabschlüssen
- Vorbereitung der Konten für den Jahresabschluss
- Verwahrkonten führen
- Pflege von Stammdaten (z. B. SEPA-Lastschriftmandate)

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss
- wünschenswert wäre eine Zusatzqualifikation als Finanzbuchhalter/in
- mehrjährige Erfahrung im Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen sowie Erfahrung in der doppelten Buchführung
- selbständiges, engagiertes und eigenverantwortliches Arbeiten, bei Bedarf außerhalb der regulären Dienstzeit
- ein hohes Maß an Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Team- und Konfliktbewältigungsfähigkeit, sowie Freude am Umgang mit Menschen
- freundliches und sicheres Auftreten, sowie gepflegte Umgangsformen
- PC-Kenntnisse in der Standardsoftware (Ausschreibungsprogramme, Word, Excel etc.), Kenntnisse mit dem Programm IFR wünschenswert

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hoch motiviertem Team
- eine Vollzeitstelle (40h/Wo.) und Eingruppierung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes – **E 6 TVÖD/VKA**, inklusive der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, vermögenswirksame Leistungen, Betriebsrente, 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Familienfreundlichkeit (z. B. durch gleitende Arbeitszeiten)
- Entwicklungschancen durch Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

Bewerbungsunterlagen:

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsanschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Kopien von qualifizierten Dienst-/ Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten und gegebenenfalls Referenzen. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen. Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen.

Die genannten Unterlagen senden Sie bitte bis zum

17.05.2019

an die

Stadt Landsberg
Köthener Straße 2
06188 Landsberg

oder online an: bewerbung@stadt-landsberg.de.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Kristin Dögel, Tel.: 034602/ 24937 – Mail: bewerbung@stadt-landsberg.de.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Aufwendungen in Verbindung mit der ausgeschriebenen Stelle wie Bewerbungs- und Reisekosten etc. können nicht erstattet werden.

Sofern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben nicht ausdrücklich die Rückgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen und einen frankierten Rückumschlag beilegen, gehen wir davon aus, dass auf eine Rückgabe verzichtet wird. Bei Verzicht werden die Unterlagen 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem datenschutzrechtlichen Informationsblatt auf unserer Homepage:
<https://www.stadt-landsberg.de/datenschutzbestimmungen-bewerbungen/>

Landsberg, 04.05.2019

Anja Werner

Bürgermeisterin der Stadt Landsberg