STELLENAUSSCHREIBUNG

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die kommunale Kasse

Unbefristete Teilzeitstelle · EG 7 TVöD-VKA

BESCHÄFTIGUNGSUMFANG	BESCHÄFTIGUNGSDAUER	DIENSTORT
Teilzeit- 35 Wochenstunden	**unbefristet**	**Verwaltung VG Geratal/Plaue**
BESETZUNG		**KENNUNG**
01.12.2026		**BewerbungKasse**

Die Verwaltungsgemeinschaft Geratal/Plaue sucht ab 01.12.2026 eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit zur Verstärkung des Fachbereichs Finanzen im Bereich der kommunalen Kasse.

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Abwicklung des täglichen Zahlungsverkehrs sowie Überwachung der Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge
- Bearbeitung und Verbuchung von Ein- und Auszahlungen
- Durchführung des Mahn- und Vollstreckungswesens
- Überwachung offener Forderungen und Klärungen von Zahlungsvorgängen
- Bearbeitung von SEPA-Lastschriftmandaten
- Abstimmung und Pflege von Kassenkonten
- Erstellung von Kassenabschlüssen
- Bearbeitung von Anfragen interner und externer Ansprechpartner
- Allgemeine Tätigkeiten im Bereich der kommunalen Finanzverwaltung
- Betreuung Außenstelle Stadt Plaue (Sprechstunde Bürgermeister, Protokollführung zu Sitzungen der Gremien, Bearbeitung von Anfragen und Mitteilungen von Bürgern, Bürgermeister, Gemeindegremien, ggf. Weiterleitung der Sachverhalte an die zuständige Stelle in der Verwaltungsgemeinschaft

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Steuerfachangestellte/r (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im kommunalen Finanzwesen oder in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office und die Bereitschaft, sich in kommunale Finanzsoftware einzuarbeiten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Zahlenaffinität, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, Kommunikationsgeschick und Bürgerorientierung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit
- Fahrerlaubnis der Klasse B ist wünschenswert

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- eine unbefristete Beschäftigung
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA), entsprechender persönlichen und tariflichen Voraussetzungen
- betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung und Alternatives Entgeltanreiz-System nach den tariflichen Bestimmungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie eine strukturierte Einarbeitung

- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur mobilen Arbeit im Rahmen der dienstlichen Regelungen
- 31 Tage Erholungsurlaub bei einer Fünftagewoche

Hinweise zum Auswahlverfahren

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind willkommen. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.
Mit der Abgabe der Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für das Auswahlverfahren einverstanden. Ergänzende Datenschutzinformationen nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung sind unter https://dsgvo-gesetz.de/art-13-dsgvo/ abrufbar.

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen, aktuellen Arbeitszeugnissen bzw. dienstlichen Beurteilungen und – soweit einschlägig – sonstige Nachweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt unter Angabe der Kennung **[BewerbungKasse]** schriftlich oder per E-Mail an:

Verwaltungsgemeinschaft Geratal/Plaue
Zum Bahnhof 59a
99331 Geratal
E-Mail: [vg@geratal.de]

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen Frau Heißner, Tel. 03677 7943-50 zur Verfügung.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen ordnungsgemäß vernichtet.
Bei Wunsch um Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir, einen adressierten und ausreichend frankierten Umschlag beizufügen. Im Zusammenhang mit der Bewerbung evtl. entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Frank Kuschel
Beauftragter VG Geratal/Plaue