

Sachbearbeiter Kasse

Stellenausschreibung

In der Kämmerei der Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, die Stelle „Sachbearbeiter Kasse / Kassenverwalter (m/w/d)“ mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,5 Stunden, unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Bearbeitung der Abteilung Stadt- und Gemeindekassen sowie Bearbeitung aller grundsätzlichen Angelegenheiten im Abteilungsbereich,
- Sachbearbeitung Mahnverfahren und Weiterleitung an die zuständige Vollstreckungsbehörde
- Ausschöpfung aller rechtlichen Möglichkeiten zur Beitreibung von Forderungen der Mitgliedskommunen der VG Kranichfeld sowie für Dritte im Rahmen der Amtshilfe
- Ordnungsgemäße und wirtschaftliche Führung der Kassengeschäfte gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen und Dienstanweisungen
- Absicherung der Erledigung der Kassengeschäfte für der Mitgliedsgemeinden der VG Kranichfeld
- Liquiditätsplanung, Anlage der Kassenmittel sowie im Bedarfsfall die Einleitung von Maßnahmen zur Verstärkung des Kassenbestandes
- Koordinierung der sich aus der automatisierten Buchführung ergebenden Arbeitsabläufe zur Gewährleistung der Tages- und Monatsabschlüsse, zur Aufstellung des kassenmäßigen Jahresabschlusses sowie zur Erarbeitung der Kassenstatistiken
- Durchsetzung von Maßnahmen zur Gewährung der Kassensicherheit und des Datenschutzes
- Bearbeitung von Widersprüchen aus dem Mahn- und Beitreibungsverfahren sowie Erarbeitung der Schriftsätze zur Beantragung des Erlasses von Widerspruchsbescheiden bei der Rechtsaufsichtsbehörde, Bearbeitung von Erlassanträgen zu Nebenforderungen
- Erlass von Pfändungs- und Einziehungsverfügungen
- Gestaltung und Mitarbeit an Projekten zur Steigerung der Effektivität und Effizienz der Verwaltungsabläufe innerhalb des Amtes

Sie verfügen über folgende fachliche Voraussetzungen:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im öffentlichen Dienst (Kommunalverwaltung) oder eine vergleichbare Ausbildung mit kaufmännischer, buchhalterischer Ausrichtung oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (FL II)
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse im öffentlichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
 - Sie verfügen über Erfahrungen im Bereich der Vollstreckung von öffentlichen und privatrechtlichen Forderungen
 - Sie verfügen über eine ausgeprägte Affinität im Umgang mit der EDV
 - Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse im Umgang mit einschlägigen Office-Programmen (Microsoft Office / HKR)
 - Wünschenswert sind Kenntnisse über die eingesetzte Finanzsoftware der KIV Thüringen

Sie verfügen über folgende persönliche Fähigkeiten

- Sie sind eine verantwortungsbewusste, engagierte und teamfähige Persönlichkeit
- Sie zeichnen sich durch eine eigenverantwortliche, selbständige und sehr gut strukturierte Arbeitsweise aus
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit sowie Durchsetzungsvermögen und die Bereitschaft zur Weiterbildung
- Sie sind in der Lage Konfliktsituation zu erkennen und deeskalierend zu beherrschen
- Sie treten kompetent und bürgerfreundlich auf

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung,
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbungsunterlagen als pdf-Datei an menge@vg-kranichfeld.de oder auf dem Postweg bis zum 22.Juni 2022 an:

Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld

Alexanderstraße 7

99448 Kranichfeld

Herr Menge

Stichwort: Ausschreibung Sachbearbeiter Kasse VG Kranichfeld

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung.

Hinweise:

Mit Einreichen der Bewerbung erteilen Sie der Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst.

Die Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnis dieser Daten erhält. Eine darüberhinausgehende Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.

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.

Fred Menge

Vorsitzender Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld