

Einstellung eines/r

Mitarbeiters/in für die Kasse (m/w/d)



Die Verwaltungsgemeinschaft Ruhmannsfelden beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) Mitarbeiter/in für die Kasse in Vollzeit einzustellen.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung aller Kassengeschäfte, insbesondere Verwaltung der Kassenmittel
- Buchführung und Zahlungsverkehr, Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen
- Elektronische Belegarchivierung
- Erstellung der kassenmäßigen Tagesabschlüsse
- Mitarbeit bei der Erstellung der Jahresrechnung
- Abwicklung von Gebührenabrechnungen
- weitere allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Stellvertretung Kassenverwalter

Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten

- Ausbildung im Bereich der Verwaltung oder des Bankenwesens
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit in einer dienstleistungsorientierten Verwaltung
- EDV Kenntnisse (MS-Office, AKDB-Programme z.B. OK.FIS) und Bereitschaft sich in weitere Computerprogramme einzuarbeiten
- praktische Erfahrungen mit fundierten Kenntnissen in der Kassenverwaltung

Unser Angebot

- einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem kollegialen und familienfreundlichen Umfeld
- einem umfangreichen Fort- und Weiterbildungsangebot
- interne Aufstiegsmöglichkeiten
- ein interessantes, vielseitiges, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit)
- eine unbefristete Stelle bei tariflicher Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Verwaltungsgemeinschaft Ruhmannsfelden fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Ihre Kontaktdaten

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens

12. Juni 2023 an die

Verwaltungsgemeinschaft Ruhmannsfelden

Geschäftsstellenleitung

Am Rathaus 1

94239 Ruhmannsfelden

Oder per E-Mail an geschaeftsleitung@vg-ruhmannsfelden.de.

Für Rückfragen steht Fr. Stangl, Tel. 09929/9401-18 zur Verfügung. Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet.