

Die Gemeinde Halblech sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt



einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Kassenverwaltung

in Voll- oder Teilzeit, mindestens 30 Wochenstunden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Leitung der Gemeindekasse mit der Abwicklung aller Kassengeschäfte
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Verwaltung der Kassenmittel und Liquiditätsplanung
- Verbuchung aller Zahlungsvorgänge
- Erstellen von kassenmäßigen Abschlüssen
- Mitwirkung bei Jahresabschlussarbeiten
- Mahnwesen

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise im Bereich des öffentlichen Dienstes oder im kaufmännischen Bereich
- sicherer Umgang mit den üblichen IT-Anwendungen
- strukturierte, selbstständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Diskretion

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem wertschätzenden Team
- Bezahlung nach dem TVöD mit betrieblicher Altersvorsorge und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Möglichkeiten der fachlichen Weiterbildung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **22.01.2023** an die **Gemeinde Halblech, Personalamt, Dorfstraße 18, 87642 Halblech** oder per **E-Mail an personal@halblech.de**

Für Auskünfte steht Ihnen Frau May Tel.: (0 83 68) 91 222 - 11 gerne zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz: Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle bei der Gemeinde Halblech übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 DSGVO zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der Gemeinde Halblech zur Kenntnis genommen haben.