

Stellenausschreibung der Stadt Penzlin



Bei der Stadt Penzlin, geschäftsführende Gemeinde des Amtes Penzliner Land, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Mitarbeiter der Stadtkasse (m/w/d)

zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Erstellen, Prüfung und Auswertung der Tagesabschlüsse;
- Auflistung von Spenden und damit verbunden die Erteilung von Spendenbescheinigungen;
- Buchführung, einschließlich der Sammlung der Belege;
- Zahlungsverkehr (Annahme der Einzahlungen und damit verbunden die Leistung der Auszahlungen);
- Abrechnung der Hand- und Vorschusskassen;
- Ausführung von Überweisungen und Lastschriften;
- Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen;
- Mitwirkung bei der Durchführung von Mahnverfahren;
- Mitwirkung bei der Stundung, Niederschlagung und dem Erlass von Forderungen;
- Wertberichtigung von Forderungen;
- Führen der Hauptkasse;
- Erstellen von Statistiken.

Unser Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder für kaufmännische Angestellte im Finanzwesen bzw. in der Buchhaltung, kommunaler Finanzbuchhalter oder eine vergleichbare mindestens 3-jährige finanzwirtschaftliche Ausbildung;
- vorzugsweise mehrjährige Erfahrungen im öffentlichen Dienst;
- gute Kenntnisse im Kommunal- und Kassenrecht sind wünschenswert;
- Kenntnisse im Umgang mit der Finanzsoftware H&H pro Doppik sind wünschenswert;
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise;
- gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen;
- selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit;
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten.

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen eines öffentlichen Arbeitgebers:
 - 30 Tage Urlaub/Jahr;
 - eine Jahressonderzahlung;
 - Führen eines Arbeitszeitkontos;
 - eine betriebliche Altersvorsorge;
 - die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung (flexible Arbeitszeiten);
 - ein modern ausgestatteter IT-Arbeitsplatz;
- Fortbildungsangebote und Qualifizierung.

Die Einstellung ist zunächst befristet für zwei Jahre. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden. Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) und entspricht der Entgeltgruppe 6.

Interessenten richten bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schriftlich oder per E-Mail **in einer PDF** bis zum **13.04.2024** an die

Stadt Penzlin
Der Bürgermeister
Warener Chaussee 55a
17217 Penzlin
bzw an
a.heldt@penzlin.de.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und körperlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Hinweis:

Auf unserer Website www.amt-penzliner-land.de/Bürgerinfos/Datenschutzinformationen informieren wir Sie über die durch die Stadt Penzlin durchgeführte Verarbeitung personenbezogener Daten nach Maßgabe der DSGVO und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG 2018).

Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein adressierter und frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Alle nicht zurückgesandten oder abgeholten Bewerbungen werden nach Ablauf von 4 Monaten nach Ende der Bewerbungsfrist vernichtet.