



Endingen am Kaiserstuhl

Die Stadt Endingen am Kaiserstuhl (ca. 10.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stadtkämmerei

einen Sachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit.

Folgende Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie:

- Bearbeitung und Veranlagung von Beiträgen und deren Abrechnung
- Anweiswesen mit Erfassung von Einnahmen- und Ausgabeanordnungen, Pflege der Geschäftspartnerbuchhaltung inkl. Kontrolle und Kontierung von Rechnungen
- Interne Leistungsverrechnung mit Stundenerfassung und Jahresauswertung
- Mitarbeit und Organisation der Ferienspielaktion mit Personaldisposition und Budgetkontrolle
- Mitarbeit bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Mahn- und Betreuungswesen und Einnahme- und Ausgabeverbuchung
- Erstellung der Tagesabschlüsse

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- Wünschenswert ist die Berufserfahrung im Bereich des kommunalen Kassen-/Finanzwesens
- selbständiges, genaues Arbeiten und Teamgeist
- fundierte EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen
- Sicherer Umgang mit SAP ist von Vorteil

Wir bieten:

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Herr Amtsleiter Volker Jauch
07642/6899-51 zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 31. Januar 2021
an:
Stadt Endingen am Kaiserstuhl, Personalamt Frau Stiefvater, Marktplatz 6,
79346 Endingen, Tel: 07642/ 6899-31

Elektronische Bewerbungen bitte an: stiefvater@endingen.de

Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine
Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle
Unterlagen vernichtet.