

Wir suchen zum 01.02.2025 für unsere Stadtkasse einen/eine

SACHBEARBEITER / -IN

(m/w/d) als Elternzeitvertretung, befristet für die Dauer der Elternzeit. Die Stelle ist in Vollzeit, derzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden, zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. Konten- und Stammdatenpflege sowie Klären und Beheben von Zahlungsdifferenzen, unklaren Zahlungsvorgängen, komplexen Buchungen, Rückzahlungen, Berechnung von Säumniszuschlägen,
- Arbeiten des durchzuführenden Mahn- und Vollstreckungswesens der Bereiche, insofern Mitwirkung der in der Buchhaltung anfallenden Aufgaben der täglichen Geschäftsvorfälle bei der Steuerung, Koordination und Organisation der Buchhaltung nach den kommunalrechtlichen Regelungen und betrieblichen Erfordernissen,
- Kooperation und Kommunikation mit internen und externen Verwaltungseinheiten sowie Bürgeranliegen,
- Bearbeitung und Überwachung von Vollstreckungshilfessuchen,
- Vertretung im Bereich Zahlungsverkehr/Buchhaltung; Erstellung von Zahlungsdateien, Verteilung von Buchungsbelegen,
- allgemeine Verwaltungsangelegenheiten.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung,
- Affinität und gutes Verständnis im Umgang mit Zahlen,
- Teamfähigkeit,
- bürgerorientiertes Verhalten,
- EDV-Kenntnisse,
- Kenntnisse Kassenrecht, Kommunales Abgabengesetz, Abgabenordnung Rheinland-Pfalz,
- von Vorteil sind Kenntnisse im Finanzverfahren Infoma newsystem kommunal (NSYS).

Wir bieten:

- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Fahrtkostenzuschuss bei Nutzung von ÖPNV,
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TVöD.

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 103-24 bis spätestens 02.12.2024 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „personalamt@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

