



Die **Verwaltungsgemeinschaft Margetshöchheim** mit den Gemeinden Margetshöchheim (ca. 3.200 Einwohner) und der Gemeinde Erlabrunn (ca. 1.800 Einwohner) sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in Vollzeit eine

Kassenverwaltung (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Leitung der Gemeindekasse mit eigenverantwortlicher Erledigung der Kassengeschäfte
- Bearbeitung des täglichen Zahlungsverkehrs, der Buchhaltung und des Verwahrgeldes
- Erstellung von Kassenabschlüssen; Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresrechnung
- Belegablage und Verwahrung
- Bearbeitung von allg. Kassenangelegenheiten
- Sachbearbeitung des Mahn- und Vollstreckungswesens
- Bearbeitung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlässen

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) **oder** eine kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Aufgabengebiet Kasse/Buchhaltung (wünschenswert)
- sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen sowie in einer Buchhaltungssoftware – wünschenswert OK.FIS (AKDB)
- präzise, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, kostenbewusstes Denken und Handeln
- Innovationsfreude und Bereitschaft zur kontinuierlichen Fortbildung
- Teamfähigkeit, Bürgerfreundlichkeit und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine **unbefristete**, abwechslungsreiche **Vollzeitstelle**, Bezahlung nach öffentlichem Tarif (**EG 8 TVöD**) inkl. Jahressonderzahlung und Leistungsprämie sowie allen üblichen Sonderleistungen des TVöD (Betriebszuschüsse)
- einen sicheren Arbeitsplatz
- gleitende Arbeitszeit sowie die Möglichkeit teilweise im Mobilen Arbeiten zu arbeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten und eine kompetente Einarbeitung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit des Fahrradleasings
- ein anspruchsvolles und interessantes Aufgabengebiet

Weitere Auskünfte erhalten Sie beim Kämmerer, Herrn Hartmann (0931/46 862-17) sowie beim Geschäftsleiter, Herrn Holstein (0931/46 862-22).

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit **Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf** und **aktuellem Arbeitszeugnis** bis spätestens **Freitag, den 03.03.2023** per E-Mail an: m.holstein@margetshoechheim.de

Die **Bewerbungsgespräche** finden am **Donnerstag, den 09.03.2023** statt.

Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Die datenschutzrechtlichen Hinweise zur Bewerbung können Sie der Homepage (www.margetshoechheim.de) der Gemeinde Margetshöchheim entnehmen.