

Bei der Stadt Zell am Harmersbach ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Vollzeitstelle unbefristet zu besetzen

Sachbearbeitung in der Stadtkasse (m/w/d)

Die Stadt Zell am Harmersbach ist eine charmante und moderne Kleinstadt im Herzen des Ortenaukreises mit ca. 8.200 Einwohnern. Die steigenden Einwohnerzahlen zeugen von einer guten Infrastruktur mit interessanten Zukunftsperspektiven und einer hohen Lebens- und Erlebnisqualität mit zahlreichen Sport-, Kultur- und Freizeitangeboten.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Mitwirkung in allen Bereichen der Buchhaltung, des Zahlungsverkehrs und der Abschlüsse als stellvertretende Kassenverwaltung
- Mahn- und Vollstreckungswesen
- Mitarbeit bei allgemeinen Kämmereiaufgaben
- Bearbeitung der kommunalen Versicherungen

Änderungen des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Kassenwesen wünschenswert
- selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- sicheres und freundliches Auftreten sowie Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse in der Finanz-Software kommunale Doppik sind erwünscht
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Freude am Umgang mit Zahlen

Unser Angebot

- Ein Beschäftigungsverhältnis nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA) inkl. den üblichen Sozialleistungen
- Einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz
- Zusatzversorgung zum Aufbau einer Betriebsrente
- Eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Bikeleasing

In Zell am Harmersbach wurde ein Anbau an das historische Rathaus errichtet und das Bestandsgebäude wird derzeit grundlegend saniert. Ihr moderner Arbeitsplatz befindet sich im bereits fertiggestellten Neubau. Sie können sich somit auf einen attraktiven Arbeitsplatz mit Perspektiven und besten Arbeitsbedingungen mitten in einer wunderschönen Altstadt freuen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum 17.04.2024 bevorzugt elektronisch an **bewerbung@zell.de** senden (bitte alle Unterlagen in einer Anlage zusammenfassen und das Datenvolumen auf 4 MB begrenzen). Möchten Sie uns Ihre Unterlagen zuschicken, dann senden Sie diese an die Stadtverwaltung Zell am Harmersbach, Hauptstr. 19, 77736 Zell am Harmersbach. Eine Rückgabe der Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich; bitte senden Sie deshalb nur Kopien Ihrer Dokumente.

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Landesdatenschutzgesetzes Baden-Württemberg zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Für weitere Auskünfte zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Leiter der Kämmerei Thomas Seeger, unter der Tel. 07835 6369-301, sowie zum Arbeitsverhältnis Hauptamtsleiter Ulrich Reich, unter der Tel. 07835/6369-201, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!