

Als Samtgemeinde Rodenberg suchen wir zum nächstmöglichen Termin

eine Sachbearbeitung in der Samtgemeindekasse Befristet als Krankheitsvertretung E 6 TVöD – Vollzeit mit 39 Wochenstunden (m/w/d)

Die Beschäftigung von Teilzeitkräften ist möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt ist.

Interessiert?

Dann wünschen wir uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung.

Aufgabengebiet:

- Buchung von Einzahlungen und Auszahlungen, Fertigen des Tagesabschlusses, Kontenabstimmung und –klärung,
- Klärung von Sachverhalten, Schriftverkehr mit Zahlungspflichtigen, Aus- und Rückzahlungen von Verwahrbuchungen, Bearbeitung von Rücklastschriften, Überzahlungen und Vorschusszahlungen,
- Bearbeitung von Mahnungen
- Kassieren von baren Ein- und Auszahlungen (Publikumsverkehr),
- Bearbeitung aller Zahlungsvorgänge der Samtgemeinde, Zahlungsverkehr und Sachkonten,
- Stammdatenpflege einschließlich der Bearbeitung von SEPA-Lastschriftzugermächtigung,
- ggf. Unterstützung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse und des Berichtswesens,
- Wertgegenständeverwaltung, Führung Wertzeitbuch und Wertesachbuch,
- Amtshilfeersuchen,
- Systembetreuung Datev & avviso

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine gleichwertige kfm. Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit Office-Produkten (Word, Excel und Outlook)
- Datev-Kenntnisse wünschenswert
- gute Umgangsformen, sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten,
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise, persönliche und zeitliche Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team
- sämtliche Vorteile des öffentlichen Dienstes
- Gehalt gem. E 6 TVöD-VKA
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- ein Betriebssportprogramm mit Vergünstigungen in Fitnessstudios.

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Informationen zur Samtgemeinde Rodenberg als Arbeitgeberin erhalten Sie unter www.rodenberg.de.

Haben Sie noch Fragen?

Dann steht Ihnen Frau Cheyenne Gerstner aus unserem Personalteam gerne unter der Telefonnummer 05723 705-15 zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen können Sie sich an die Fachbereichsleiterin Frau Susann Liebald unter der Telefonnummer 05723 705-76 wenden.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis zum **31.08.2024** entweder online per E-Mail an personal@rodenberg.de oder richten Sie ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die

Samtgemeinde Rodenberg
Personalamt
Frau Cheyenne Gerstner
Amtsstraße 5
31552 Rodenberg

