

Stellvertretende Kassenleitung (w/m/d)



Vollzeit



Entgeltgruppe E 8 TVöD



Strausberg

Die Stadt Strausberg mit über 28.000 Einwohnern ist die größte Stadt des Landkreises Märkisch-Oderland im Land Brandenburg und ca. 35 km östlich von Berlin entfernt. In der Stadtverwaltung Strausberg gestalten rund 350 Beschäftigte in der Kernverwaltung und in den nachgeordneten Einrichtungen die Zukunft von morgen. Sie greifen neue Herausforderungen auf und behalten die klassischen Aufgaben einer Kommune im Blick. Zur Erweiterung unserer Kompetenzen sowie fachlicher Expertise suchen wir Sie!

IHRE AUFGABEN

Als stellvertretende Kassenleitung im Fachbereich Finanzen erwarten Sie u.a. folgende Aufgaben:

- Übernahme aller Kassengeschäfte bei Abwesenheit der Fachgruppenleitung, insbesondere:
 - Fachliche Leitung der Sachbearbeiter Kasse und Vollstreckung
 - Erstellung und Überwachung der Tages- und Kassenjahresabschlüsse
 - Verwaltung der Kassenmittel/ Sicherung der Kassenliquidität
 - Umbuchungen von Verwahr- und Vorschusskonten sowie Korrekturumbuchungen von Sachkonten
 - Verwahrung von Wertgegenständen
 - Bearbeitung sowie Überwachung von Anträgen auf Stundung, Niederschlagung und Erlass
- Abwicklung des unbaren Zahlungsverkehrs über die Geschäftskonten der Stadtkasse, dazu gehört das tägliche Buchen von Kontoauszügen sowie die Bearbeitung von Lastschriftinzügen und Überweisungen
- Abwicklung des Barzahlungsverkehrs
- Eigenverantwortliches Führen, Überwachen und Pflegen von Personenkonten (Debitorenbuchhaltung)
- Bearbeitung des Mahnwesens

IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenlehrgang I
- Wünschenswert ist eine abgeschlossene Fortbildung zum/zur kommunalen Finanzbuchhalter/in und/oder eine vergleichbare Fachausbildung im Bereich Finanzen
- Umfängliche Kenntnisse der Gesamtabläufe in einer Kommunalverwaltung sowie des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts
- Idealerweise Erfahrungen im Aufgabengebiet und Anwenderfertigkeiten mit Online-Banking S-Firm
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie freundliches und sicheres Auftreten
- Notwendiges Verhandlungsgeschick, hohes Verantwortungsbewusstsein, hohes Maß an Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit

JETZT BEWERBEN!www.stadt-strausberg.de

UNSER ANGEBOT

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer wöchtl. Arbeitszeit von 39 Std.
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 8 TVöD
- 30 Tage jährlichen Erholungsurlaub
- Flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, Leistungsprämie sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (ZVK)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

IHRE BEWERBUNG

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **13.10.2024** per E-Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei) an bewerbungen@stadt-strausberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.stadt-strausberg.de/stellenausschreibungen>.