



STELLENAUSSCHREIBUNG:



Die Große Kreisstadt Selb

ist die hochfränkische Design- und Porzellanstadt inmitten der wunderbaren landschaftlichen Umgebung des Fichtelgebirges. Der hohe Freizeit- und Erholungswert, aber auch die zukunftsorientierte Wirtschaftskultur, machen Selb damit zu einer liebens- und lebenswerten Stadt! Als Arbeitgeberin vertrauen wir auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer rund 255 Mitarbeiter/-innen, die mit Engagement und Tatkraft die Stadt Selb mitgestalten und zu etwas Besonderem machen.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
für die Stadtkasse**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Aufgaben der Einheitskasse gem. KommHVDoppik, insbesondere
 - Erfassung von Belegen im Rahmen der städtischen Buchführung
 - Bearbeitung von Zahlungsbuchungen
 - Verwaltung der Barkasse
- Mitwirkung beim Mahn- und Vollstreckungswesen
- Bearbeitung eingehender Amtshilfeersuchen
- Anlage und Verwaltung von Finanzadressen
- Belegarchivierung im Bereich Stadtkasse

Ihre Qualifikation:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) im Kommunaldienst (VFA-K), oder den erfolgreich abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang I (BL I) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung (bspw. Als Bankkaufmann/-frau (m/w/d))
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit wäre wünschenswert
- ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, und Einsatzbereitschaft
- Den sicheren Umgang mit (komplexen) Zahlenmengen sowie eine genaue Arbeitsweise
- ausgeprägtes Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- sicherer Schreibstil und gute Kommunikationsfähigkeit
- freundliches und sicheres Auftreten

- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten bei konstruktiver Zusammenarbeit im Team
- sichere Anwendung von Standardbürosoftware (z.B. MS-Office)
- Kenntnisse im Umgang mit der AKDB-Software (insb. OK.FIS) sind wünschenswert

Was wir Ihnen bieten:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Voll- oder Teilzeit (mit mind. 25 Wochenstunden)
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA-West) je nach Vorbildung
- Jahressonderzahlung und eine Leistungsprämie (LOB)
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement und flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung, Betriebsausflug
- Einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsbereich in einer bürgerorientierten Verwaltung

Hinweis:

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte verwenden Sie ausschließlich Kopien. Mit Abgabe ihrer Bewerbung stimmen Bewerber*innen der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten, soweit diese im Rahmen des Auswahlverfahrens benötigt werden, zu. Diese Daten werden nur für die Dauer des Verfahrens gespeichert. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber*innen datenschutzkonform vernichtet. Informationen zum Umgang mit Ihren Daten und zu Ihren Rechten nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung finden Sie im Internet unter https://www.selb.de/16598_datenschutzhinweise_fuer_bewerbungen.html. Auf Wunsch wird Ihnen eine Papierfassung zugesandt.

Selbstverständlich sollte sein der Besitz des Führerscheins der Klasse B.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen **bis spätestens zum 22.09.2023 (Freitag)** an:

Große Kreisstadt Selb, z.Hd. **Herrn Lang** (Leitung Finanzverwaltung), Postfach 1580, 95089 Selb *oder* Ludwigstraße 6, 95100 Selb *oder* **kaemmerei@selb.de**
[Bewerbungsunterlagen online bitte nur im PDF-Format]. Fragen beantworten Ihnen gerne Herr Christopher Lang, Tel.Nr. 09287 883134.

Informationen über die Große Kreisstadt Selb finden Sie im Internet unter www.selb.de.