

Stellenausschreibung: Gemeindekasse

Die Gemeinde Lahntal mit ca. 7.100 Einwohner liegt im Landkreis Marburg-Biedenkopf mit einer guten kommunalen Infrastruktur (Kitas, Grundschulen, Ärzte, Einkaufsmärkten).

Die Gemeinde Lahntal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für den Bereich Gemeindekasse (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

Gemeinde Lahntal

- Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
- Mitarbeit bei der Verwaltung der Kassenmittel (Liquiditätsmanagement) mit Überwachung und Vollzug laufender Forderungen und Verbindlichkeiten
- Erstellung der Tagesabschlüsse
- Mitarbeit bei der Verwaltung der Gemeindesteuern (z.B. Grundsteuer)
- Unterstützung der Kassenleitung

Verein „Kinder sind unsere Zukunft“

- Buchung der laufenden Geschäftsvorgänge
- Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
- Durchführung von Mahnverfahren und Einleitung von Vollstreckungsverfahren
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Wirtschaftsplans und Jahresabschlusses

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Das Stellenprofil erfordert:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit entsprechenden Fachkenntnissen
- Kenntnisse in Verbindung mit Berufserfahrung im kommunalen Kassenwesen
- Sicherer Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie idealerweise Erfahrungen im Umgang mit der eingesetzten Finanzverwaltungssoftware „Infoma“ (N7)
- selbstständige, terminorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Unser Angebot umfasst:

- unbefristete Vollzeitstelle; optional wäre die Stelle teilbar, muss jedoch ganztägig besetzt sein
- zukunftssichere Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit einem vielseitigen und verantwortlichen Aufgabengebiet
- tarifvertragliche Vergütung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 7 TVöD
- zusätzliche attraktive Sozialleistungen wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistung
- modernes Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- individuelle, bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungen
- Bikeleasing-Angebot und Angebot zum Abschluss einer zusätzlichen Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss im Rahmen der Entgeltumwandlung im Rahmen der Entgeltumwandlung

Wenn Sie Interesse haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **09. April 2025** an den:

Gemeindevorstand der Gemeinde Lahntal
Fachbereich Personal | Oberdorfer Straße 1 | 35094 Lahntal

Alternativ gerne vorzugsweise in einer pdf-Datei per E-Mail an:
personal@lahntal.de

Die Gemeinde Lahntal fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG). Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne von § 151 SGB IX bitten wir zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen (bitte Nachweis beifügen). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt

Mit Abgabe der Bewerbung willigen Sie in die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Besetzung von Stellen innerhalb der Gemeinde Lahntal. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen weitergeleitet. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Die gespeicherten Daten sowie die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Bewerbungskosten inkl. Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden können. Daher bitten wir Sie, nur Kopien einzureichen. Eine Rücksendung kann nur erfolgen, wenn Sie der Bewerbung einen ausreichend frankierten Rückumschlag beifügen.

Haben Sie Fragen?

Nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf! Ansprechpartner/innen für Sie sind:

... für Fragen zur Tätigkeit:

Frau Vandeberg: Telefon 06420/8230-45

... für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren:

Frau Litzenburger: Telefon 06420/8230-18

Frau Kirchhoff: Telefon 06420/8230-29