

Die Gemeinde Leinach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



Kassenverwalter/in (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Leitung der Gemeindekasse
- Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
- Kassenbuchhaltung
- sonstige kassenrechtliche Aufgaben
- Mahnung und Vollstreckung
- Verbrauchsabrechnung
- Tagesabschluss- und Jahresabschlussarbeiten
- Mitarbeit am Gemeindeblatt

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Verantwortungsbewusste, fachgerechte und selbstständige Arbeitsweise
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Freundliches und bürgernahes Auftreten, Flexibilität und Teamgeist
- EDV-Kenntnisse und souveräner Umgang mit der gängigen MS-Office Software (von Vorteil wären Kenntnisse in der Finanzsoftware CIP)

Wir bieten Ihnen:

- Eine sichere und unbefristete Anstellung im öffentlichen Dienst
- Vielseitige, interessante und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Üblichen Sozialleistungen, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge
- Angenehmes Betriebsklima
- Persönliche sowie fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen sowie den übertragenen Tätigkeiten nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt. Für weitere Fragen steht Ihnen Herr Kurz unter 09364/8136-15 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich bitte mit schriftlich bei der

**Gemeinde Leinach, Rathausstraße 23, 97274 Leinach
oder per E-Mail an: poststelle@leinach.de**