

Werden auch Sie ein Teil von uns!

Tausenstein ist mit rund 30.000 Einwohnern durch die unmittelbare Nähe zur Landeshauptstadt Wiesbaden und zum Rhein-Main-Gebiet ein beliebter Wohnort im Taunus. Täglich erfüllen unsere 400 Beschäftigten vielfältige und spannende Aufgaben für unsere Einwohner, Gewerbetreibenden und Gäste.



Für die Abteilung „Finanzmanagement“ suchen wir einen

Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Forderungsmanagement

unbefristet, Voll- oder Teilzeit, EG 8 TVöD VKA, d.h. bei Vollzeit ca. EUR 44.785,- bis EUR 50.300,- brutto/Jahr
(abhängig von der jeweiligen Berufserfahrung)

Ihr Profil

- Sie verfügen über die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. haben einen kaufmännischen Beruf, idealerweise mit nachweisbaren Vorkenntnissen im Bereich Finanzen/Rechnungswesen
- Bestenfalls haben Sie bereits Kenntnisse in unserer Finanzsoftware axians infoma
- Sie haben gute Kenntnisse der Strukturen einer öffentlichen Verwaltung oder die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1-Niveau)
- Fortbildungen im Rahmen Ihres Aufgabengebietes sind für Sie selbstverständlich
- Sorgfältiges und selbstständiges Arbeiten zählt zu Ihren Stärken
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Eigeninitiative sowie Kooperationsfähigkeit und Teamorientierung zeichnen Sie darüber hinaus aus

Ihre Aufgaben

- Erinnerung und Mahnung der Forderungen der Stadt und der Stadtwerke Tausenstein
- Erstellung und Überwachung der stadt-eigenen Amtshilfeersuchen an andere Vollstreckungsbehörden
- Neuanlage und Verwaltung der Debitoren und Kreditoren in unserer Finanzsoftware

Wir über uns

In der Abteilung „Finanzmanagement“ des Fachbereiches 3 „Verwaltungssteuerung“ mit ihren vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgaben sind rund 10 Mitarbeiter (m/w/d) mit folgenden Schwerpunkten beschäftigt:

- Finanzplanung und Controlling
- Stadtkasse/Buchhaltung
- Erhebung von Steuern
- Forderungsmanagement

Sie wären dem Bereich Forderungsmanagement zugeordnet und somit in einem 3-köpfigen Team für die Einziehung von Forderungen mitverantwortlich.

Unsere Benefits

- Sichere und unbefristete Voll- bzw. Teilzeitstelle
- Festgehalt ([EG 8 TVöD](#)) mit leistungsorientierter Komponente und allen sonstigen Leistungen lt. TVöD
- Taurussteiner Treuebonus: Gewährung einer widerruflichen monatlichen Zulage nach einem Jahr in unserem Team
- 30 Tage Urlaub, **plus**
 - ein zusätzlicher freier Tag,
 - 24. und 31.12. frei,
 - jährlicher Betriebsausflug
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Umfassende persönliche Einarbeitung und Onboarding ins Team
- Modernes agiles Arbeitsumfeld, ein kompetentes und motiviertes Team und eine bürger- und zukunftsorientierte Verwaltung
- Flexible Arbeitszeiten für eine gute Work Life Balance mit der Möglichkeit, anfallende Überstunden durch Freizeit auszugleichen
- Tageweise mobiles Arbeiten in Absprache möglich (nach der Einarbeitungszeit)
- Fachliche Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen einer gezielten Personalentwicklung
- Bürohunde willkommen
- Betriebliche Gesundheitsförderungsangebote (z.B. Physiotherapie, Externe Mitarbeiterberatung, etc.)
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- RMV Jobticket Premium ohne Eigenanteil
- Sieben stadteigene KITAS
- Parkplätze in der Tiefgarage
- Besondere Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. bei der Freiwilligen Feuerwehr Taurusstein)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige [Online-Bewerbung](#) bis zum **21.04.2025**.

Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich am **29.04.2025** stattfinden.

Ihre Fragen beantwortet gerne Herr Benjamin Hauzel (benjamin.hauzel@taunusstein.de),

☎ 06128/241-460.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

