



Die **Große Kreisstadt Donauwörth**, Oberzentrum mit großer Tradition und reicher Geschichte sowie vielfältigen Bildungs-, Sozial-, Kultur- und Freizeiteinrichtungen, sucht zur langfristigen Verstärkung des qualifizierten und engagierten Teams **zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen**

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Stadtkasse

in der Funktion der stellvertretenden Sachgebietsleitung

Ihr Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

- Erledigung des anfallenden Zahlungsverkehrs und Fachaufsicht über die städt. Zahlstellen
- Mitwirkung bei der Entscheidung über die Gewährung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlässen
- Forderungsmanagement einschließlich Mahn-, Beitreibungs- und Vollstreckungswesen
- Anmeldung von Forderungen bei Insolvenzen und Zwangsversteigerungen
- Erstellung der kassenmäßigen Abschlüsse und Mitwirkung bei kassenbezogenen Jahresabschlussarbeiten
- Stv. Leitung der Stadtkasse mit eigenverantwortlicher Steuerung und Gewährleistung der Kassengeschäfte in Abwesenheit der Leiterin

Wir wünschen uns

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. BL I oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit guten Kenntnissen im Bereich Verwaltung und Finanzen
- Absolute Diskretion und Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit, wirtschaftliches Denken und Handeln sowie starke Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute IT-Kenntnisse, Einarbeitung in fachspezifische Software und Fortbildungsbereitschaft
- Rasche Auffassungsgabe sowie eine präzise, strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen sowie Rücksichtnahme auf die sozialen Verhältnisse im Umgang mit Zahlungspflichtigen und ein gutes Gespür für situationsgerechtes Handeln
- Verantwortungsbewusstsein, Leistungs- und Einsatzbereitschaft, Führungsstärke und Teamorientierung
- Kenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht, Gemeindegewirtschaftsrecht, Insolvenz- und Vollstreckungsrecht sowie OK.FIS sind von Vorteil

Als attraktiver Arbeitgeber bieten wir Ihnen

- Einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem professionellen und motivierten Team
- Arbeitsbedingungen, die von Wertschätzung, Kollegialität und gegenseitigem Respekt geprägt sind
- Beste berufliche Perspektiven mit umfassenden fachbezogenen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen und jährliches Leistungsentgelt
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge einschl. Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- Geregelter Arbeitszeiten im Rahmen einer flexiblen Gleitzeit sowie Homeoffice, Betriebliches Gesundheitsmanagement und Dienstrad-Bikeleasing

Die **Stadtverwaltung Donauwörth** ist ein **moderner Dienstleister** für mehr als 20.000 Bürgerinnen und Bürger. Als sozialer Arbeitgeber im öffentlichen Dienst **vertrauen wir auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.**

Werden auch Sie Teil unserer starken Gemeinschaft und bringen Sie Ihre Ideen in unsere Projekte mit ein!

Wenn Sie diese interessante Tätigkeit anspricht und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiederfinden, dann senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis 16. August 2022** an die Stadt Donauwörth, Rathausgasse 1, 86609 Donauwörth oder selbstverständlich per E-Mail an personal@donauwoerth.de. Vielen Dank für Ihr Verständnis, dass wir Bewerbungsunterlagen ausschließlich im pdf-Format annehmen können.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen sehr gerne Frau Hammer unter Tel. 0906/789-210 bzw. Personalfragen Frau Rudolf, Tel. 789-130.



**TOP-ARBEITGEBER
DONAURIES
2019-2022**