



Im Fachbereich II ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/s

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters in der Samtgemeindekasse
zu besetzen.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 32 Wochenstunden, bewertet nach Entgeltgruppe 6 TVöD.

Aufgabenbereich:

In einem Team mit derzeit 6 Kolleginnen und Kollegen in der Samtgemeindekasse, sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Überwachung der Zahlungseingänge, Kontrolle des Lastschriftinzugsverfahrens
- Abwicklung von Zahlungsverkehr
- Kassenbuchhaltung
- Forderungsmanagement
- Stammdatenpflege
- Barkasse

Anforderungsprofil:

- Abschluss des Angestelltenlehrganges I im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst oder eine vergleichbare Qualifikation mit gleichzeitiger langjähriger Berufserfahrung im kommunalen Bereich.
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Produkten.
- Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Belastbarkeit, Einsatzfreude insbesondere im Umgang mit Menschen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen / Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte per Mail oder auf dem Postweg bis zum **05.04.2020** an die:

Samtgemeinde Elm-Asse
Fachbereich I -Personalamt-
Markt 3
38170 Schöppenstedt
(Per Mail: c.hoyer@elm-asse.de)

Für weitere Fragen steht Ihnen in der Samtgemeindeverwaltung das Personalamt (Frau Maiberg -Tel. 05332/938110 oder Frau Hoyer - Tel. 05332/938113) zur Verfügung.

Die Fahrtkosten für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen werden nicht erstattet.

Schöppenstedt, den 11.03.2020