

Die Gemeinde Sulzfeld (ca. 5.200 Einwohner) sucht **ab sofort** eine/n engagierte/n

Sachbearbeiter/in für die Gemeindekasse (m/w/d)

in Vollzeit, unbefristet

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Verbuchung der täglichen Kontobewegungen
- Erfassung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Erstellung von Zahlungsdateien (Überweisungen, SEPA-Lastschriften etc.)
- Erstellung des täglichen Tagesabschlusses
- Durchführung der Belegarchivierung
- Mithilfe bei der Durchführung des Mahnwesens
- Abwesenheitsvertretung der Kassenleitung

Eine genauere Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf (z.B. Bankkauffrau/-mann, Finanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellte/r)
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Hohes Maß an Flexibilität, Organisationsgeschick und Engagement
- Schnelle Auffassungsgabe, Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe, in der Sie Ihre fachliche Kompetenz einbringen können
- Bezahlung nach TVöD bis EG 6
- Arbeit in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- Bedarfsgerechte Einarbeitung und Möglichkeit zur Fortbildung
- Fahrrad-Leasing (Job-Rad)
- Kostenfreies Angebot von Kaffee und Tee

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **10.05.2024** an die Gemeinde Sulzfeld, Rathausplatz 1 75056 Sulzfeld oder per E-Mail an personalamt@sulzfeld.de.

Bei Rückfragen zu den Stelleninhalten wenden Sie sich gerne an Rechnungsamtsleiter Herrn Zimmermann (Tel. 07269/78-14 oder per E-Mail r.zimmermann@sulzfeld.de). Für Rückfragen zur Bewerbung steht Ihnen Hauptamtsleiterin Frau Riedel (Tel. 07269/78-27 oder per Mail s.riedel@sulzfeld.de) zur Verfügung.