

Stellenausschreibung Mitarbeiter/Mitarbeiterin im Amtsbereich Stadtkasse Rötha

Die Stadt Rötha (mit 4 Ortsteilen) hat zum 01.02.2018 die Stelle eines **Mitarbeiters (m/w) im Bereich Stadtkasse - Teilzeit 25 Wochenstunden** neu zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Bearbeitung allgemeiner Angelegenheiten der Stadtkasse
- Abwicklung, Überwachung und Verwaltung des Zahlungsverkehrs und der Kassenmittel
- Bearbeitung von Spendenangelegenheiten
- Belegablage.

Eine Änderung der Aufgabengebiete sowie die Übertragung gleichwertiger Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Hinsichtlich Ihres persönlichen Anforderungsprofils verfügen Sie über:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter/e oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- nach Möglichkeit fundierte relevante Berufserfahrung
- anwendungsbereite EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse im Bereich der kommunalen Doppik
- selbständiges Arbeiten, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Führerschein Klasse B
- Teamfähigkeit.

Die Entlohnung erfolgt nach E 5 TVöD.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, so richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte mit Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen bis zum 01.12.2017 an:

Stadtverwaltung Rötha
Herrn Bürgermeister Stephan Eichhorn
Rathausstraße 4
04571 Rötha
Tel.: 034206/600-11

Hinweis: Reisekosten und Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.