

Stockstadt am Rhein



Die Gemeinde Stockstadt am Rhein sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einen/e Teilzeitbeschäftigten/e für die

Sachbearbeitung Gemeindekasse (m/w/d)

als Elternzeitvertretung mit einem wöchentlichen Stundenumfang von 30 Stunden bis voraussichtlich bis 31.12.2028.

Aufgabenschwerpunkte:

- Verbuchung sämtlicher Geldtransaktionen (Ein- und Auszahlungen)
- Durchführung des sämtlichen Zahlungsverkehrs (Überweisungen, Lastschriften, Daueraufträge usw.)
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung einschließlich Kontenpflege
- Führung des Verwahrgelegtes
- Erstellung der Jahresrechnungsstatistik
- Kassenbezogene telefonische und schriftliche Auskunftserteilung sowie Publikumsverkehr (Annahme und Auszahlung von Bargeld)
- Mitwirkung beim doppisch geführten Haushalt, Jahresabschluss und Anlagenbuchhaltung

Was wir erwarten?

Für diese interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit suchen wir eine qualifizierte und engagierte Person, die folgende Anforderungen erfüllen sollte:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- von Vorteil sind langjährige Berufserfahrungen in mindestens einem der genannten Bereichen
- hohe Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen, situationsabhängiges angemessenes Verhalten
- Verhandlungsgeschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- gute Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (MS-Office-Produkten)
- hohes Maß an Diskretion, sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten,
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- bei Vorliegen der Voraussetzungen eine Eingruppierung nach EG 8 TVöD
- vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- leistungsorientierte Bezahlung
- übertarifliche Dienstbefreiungen und Leistungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Teilnahme an EGYM Wellpass
- geregelte, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- kontinuierliche Fortbildungsmöglichkeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bewerbungen von Frauen und Feuerwehrleuten der Einsatzabteilung sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur auf Wunsch, sofern ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsdaten bzw. -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **18.09.2026** an den Gemeindevorstand der Gemeinde Stockstadt am Rhein, Kirchstraße 6, 64589 Stockstadt am Rhein oder per Mail an bewerbung@stockstadt.de. Die Personalverwaltung gibt Ihnen unter der Rufnummer 06158-82924 gerne weitere Informationen.