



Stellenausschreibung

Die Stadt Fürstenwalde/Spree hat zum 01.01.2025 eine Vollzeitstelle für die

Amtsleitung Amt 12 - Kasse (m/w/d)

zu besetzen. Die Stelle ist prinzipiell auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes und einer Betrieblichen Altersvorsorge. Die Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen aller Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9c TVöD. Darüber hinaus bieten wir neben vielfältigen Fortbildungsmöglichkeiten und flexiblen Arbeitszeiten auch ein attraktives Gesundheitsmanagement.

Was Sie erwartet:

- Selbstständige Leitung und Koordinierung des Amtes 12 - Kasse
- Ermittlung des täglichen Kassenbedarfs, Bestimmung der notwendigen Kassenkredithöhe
- Regelung von Grundsatzfragen in Bezug auf die Vollstreckungsarbeit der Innen- und Außendienstbeschäftigten der Stadtkasse
- Bearbeitung besonders schwieriger Beitreibungsfälle
- Prüfung und Autorisierung der Überweisungs- und Lastschriftträgerdatei an die Hausbank
- Buchung von Zahlungsein- und -ausgängen
- Ermittlung der stichtagsbezogenen Salden zur Erstellung der Schlussbilanz sowie der Ergebnis- und Finanzrechnung
- Einleitung von Maßnahmen zur Unterbrechung der Verjährung zur Vermeidung von Forderungsverlusten

Was wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium, vorzugsweise in einer finanz-, betriebs- oder verwaltungswirtschaftlichen Richtung (Bachelor, FH-Diplom) bzw. ein gleichwertiger Abschluss
- Berufserfahrung im Aufgabenbereich
- Fundierte betriebswirtschaftliche und haushaltsrechtliche Kenntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit der Software für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR), vorzugsweise DATEV kommunal und sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens B2-Niveau
- Erfahrungen im Bereich der Kommunalverwaltung sind wünschenswert

Was wir bieten:

- Moderne, attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf
- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Attraktive Sozialleistungen (vermögenswirksame Leistung, betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung)
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Betriebliche Gesundheitsförderung

Im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens wird ein psychologisches Messverfahren sowie ein strukturiertes Bewerberinterview durchgeführt.

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am **27.11.2024** statt.

Wir bitten Sie um die Übersendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse (nicht älter als drei Jahre), Nachweise der geforderten Qualifikation und Nachweise über relevante Fortbildungen) **vorzugsweise per E-Mail** an bewerbungen@fuerstenwalde-spree.de. Aus Gründen der Datensicherheit bitten wir um Übersendung einer zusammengefassten pdf-Datei.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **17.11.2024** an die

Stadt Fürstenwalde/Spree
Amt Z2 - Personalwesen
Stellenausschreibung: Amtsleitung Amt 12 - Kasse (m/w/d)
Am Markt 4
15517 Fürstenwalde/Spree

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Bitte geben Sie bei einer schriftlichen Bewerbung Ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation im Bewerbungsverfahren an. Die schriftliche Bewerbung sollte so aufbereitet sein, dass eine Digitalisierung möglich ist.

Als Ansprechpartnerin im Amt Z2 - Personalwesen steht Ihnen Frau Kudick unter der Telefonnummer 03361/557-160 zur Verfügung.

Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Menschen grundsätzlich geeignet.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte aus dem folgenden Link: <https://www.fuerstenwalde-spree.de/datenverarbeitung-bewerbung>. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Kosten, die mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehen, werden von der Stadt Fürstenwalde/Spree nicht erstattet.