



Öffentliche Stellenausschreibung der Stadt Plau am See

Die Stadt Plau am See sucht zum **01.09.2022** im Amt für Zentrale Dienste (Kämmerei) einen/eine

Kassenleiter/in (m/w/d) (Sachbearbeiter/in).

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit (keine Teilzeit-Option), vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 9a.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Leitung der Kasse und Kassenaufsicht
- Organisation der Zahlungsabwicklung und Bewirtschaftung der Kassenmittel
- Liquiditätsplanung, Überwachung der Zahlungsströme, Kontodispositionen
- Erstellen von Tagesabschlüssen verschiedener Mandanten
- fachliche Anleitung und Prüfung der Handvorschüsse, Zahlstellen, Einnahmekassen und Sonderkassen
- Kontrolle von Forderungen und Verbindlichkeiten, Verwahr- und Vorschusskonten
- Überwachung und Steuerung der Prozesse im Forderungsmanagement
- Feststellung und Anordnung von Vollstreckungsmaßnahmen
- Durchführung von Jahresabschlussarbeiten
- Verkehr mit Banken, Bürgen und Institutionen
- Abwicklung von Spenden

Wir erwarten von Ihnen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Angestelltenlehrgang 1 oder eine vergleichbare, einschlägige Qualifikation
- fundierte Kenntnisse im doppelten Haushaltsrecht sowie im Rechnungs- und Kassenwesen
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen, Entscheidungsfreudigkeit
- selbständige Arbeitsweise, sicheres Kommunikationsvermögen und hohe Belastbarkeit in Stresssituationen
- Sicherheit im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in relevante IT-Fachanwendungen
- Erfahrungen in der Anwendung der Finanzsoftware CIP wären wünschenswert

Stadt Plau am See

Der Bürgermeister



Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen Werdegangs, Arbeitszeugnisse, Studienabschluss sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 27.06.2022** vorzugsweise per E-Mail an:

personal@amtplau.de oder in Papierform an die

Stadt Plau am See

Amt für Zentrale Dienste / Personal

Markt 2

19395 Plau am See

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen vorrangig berücksichtigt. Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise mit Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter:

<https://www.stadt-plau-am-see.de/seite/515853/stellenausschreibungen.html>

Weitere Auskunft erhalten Sie unter der Rufnummer 038735-494-20 von Frau Seewald (Amtsleiterin Amt für Zentrale Dienste).

Plau am See, 09.06.2022

gez. Hoffmeister
Bürgermeister