

Die Kreisstadt Dietzenbach mit über 35.000 Einwohner*innen liegt zentral in der Rhein Main Region. Für die Stadtverwaltung mit ihren vielfältigen Aufgaben arbeiten rund 530 Mitarbeiter*innen.

Der Fachbereich Finanzen verwaltet die finanziellen Mittel der Kreisstadt Dietzenbach. In der zugehörigen Abteilung Kasse & Geschäftsbuchhaltung sind die Stadtkasse, das Forderungsmanagement/-vollziehung und die Zahlungsabwicklung gebündelt.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung Kasse & Geschäftsbuchhaltung suchen wir Sie als

Sachbearbeiter*in (m/w/d) in der Debitorenbuchhaltung

in Vollzeit (39 Wochenstunden) zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Gemäß § 9 des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes kann die ausgeschriebene Vollzeitstelle auch in Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Debitorenkontenführung für verschiedene Forderungsarten
- Bearbeitung von Niederschlagungs-, Stundungs- und Erlassanträgen im gegebenen Rahmen
- Tägliche Verbuchung der Kontoauszüge und Bareinzahlungen
- Klärung offener Posten
- Abwicklung der SEPA-Lastschriftverfahren
- Kontenpflege, Rückzahlungen, Umbuchungen
- Mahnwesen und Übergabe von Posten in die Zwangsvollstreckung
- Zusammenarbeit mit Gläubigerfachbereichen und Vollstreckung
- Verhandlungen mit Zahlungspflichtigen
- Allgemeiner interner und externer Schriftverkehr im Rahmen des Aufgabengebietes

- Ermittlung von Haftenden und Erben

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachangestellte*er oder kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Wünschenswert mit Zusatzqualifikation zum Buchhalter Kommunal (BuKom)
- Mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung einer Behörde bzw. öffentlichen Verwaltung oder eines Unternehmens
- Sehr gute Sachkenntnisse der ordnungsgemäßen Buchführung nach GemHVO, Grundkenntnisse des Haushaltsrechts
- Sehr gute Kenntnisse in einer Buchhaltungssoftware
- Sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen
- Aufgeschlossenheit für neue Technologien und Digitalisierung
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Hohe Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsgeschick
- Soziale und interkulturelle Kompetenz

Unser Angebot für Sie:

- Ein sicherer Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- Vollzeitstelle (39 Wochenstunden)
- Flexibler Arbeitszeitrahmen (Montag bis Freitag) mit der Möglichkeit Familie, Beruf und Privates zu vereinbaren
- Teilweise mobiles Arbeiten (nach Abschluss der Einarbeitungszeit)
- Eingruppierung je nach Qualifikation und Berufserfahrung bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD-V (Jahresbruttoverdienst in der Entgeltgruppe 8 in Vollzeit ab 39.300,- bis 47.900,- Euro)
- Verlässliche tarifliche Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zusätzliche Altersversorgung (Zusatzversorgungskasse)
- Angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Vielfältige Fortbildungsangebote zur Vermittlung von Fachkenntnissen und Förderung von Schlüsselqualifikationen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u. a. interne Sportangebote, Ermäßigungen in Fitnessstudios)
- Kostenloses Job-Ticket für den ÖPNV



Stellenausschreibung

Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine sehr gute Arbeitsplatzausstattung in einem modernen Rathaus mit guter Infrastruktur (S-Bahn, Bus, Einkaufsmöglichkeiten in direkter Nähe sowie kostenloses Parken).

Bewerbungen von Frauen unterstützen wir ausdrücklich.
Schwerbehinderte Bewerber*innen berücksichtigen wir im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies bitte bei Ihrer Bewerbung an. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können wir gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigen, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Gerne stehen wir Ihnen für nähere Auskünfte zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich bei fachlichen Fragen an Frau Reising, Abteilungsleiterin Kasse & Geschäftsbuchhaltung, unter der Rufnummer 06074 373-313. Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen Frau Seidel unter der Rufnummer 06074 373-367 gerne zur Verfügung.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre digitale Bewerbung über unser Online-Bewerberportal. Dieses erreichen sie unter www.karriere-dietzenbach.de. Dort erhalten Sie auch nähere Informationen über uns als Arbeitgeber.

Die Bewerbungsfrist endet am **05.05.2024**.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen der DS-GVO und des HDSIG. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gelöscht.

