



Buchhalter*in (m/w/d) für die Stadtkasse

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Das **Sachgebiet Stadtkasse der Stadtkämmerei** umfasst die Bereiche Zahlungsverkehr, Buchhaltung sowie das Mahn- und Vollstreckungswesen. Hier ist **zum 01.03.2027** die o.g. **Vollzeitstelle** zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 6 TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen von 3.240,30€ bis 3.580,46€ brutto im Monat) bzw. **Besoldungsgruppe A6 BayBesG**.

Genauere Informationen zur Vergütung finden Sie unter: [Entgelttabelle TVöD VKA](#)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Prüfung und abschließende Bearbeitung der Kassenanordnungen der einzelnen Dienststellen
- fachliche Unterstützung der Dienststellen bei der Erstellung von Kassenanordnungen
- kamerale Verbuchung des Zahlungsverkehrs der städtischen Konten
- Überwachung der Verbuchungen einschließlich der Berichtigung von Verbuchungen und Kassenanordnungen
- Erteilen von Auskünften zu Zahlungsvorgängen gegenüber Bürgerinnen / Bürgern, Steuerbüros und Jobcenter
- Wahrnehmung von Sonderaufgaben

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder
- Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder
- Qualifikation für die Qualifikationsebene 2 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst (Beamtenlaufbahn) oder

In diesen Fällen wird vorausgesetzt, dass Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Verwaltungslehrgang I absolvieren:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bankkauffrau/Bankkaufmann, Kauffrau/Kaufmann im Groß- und Außenhandelsmanagement, Industriekauffrau/Industriekaufmann oder Steuerefachangestellte*r jeweils mit einem Prüfungsnotendurchschnitt bis einschließlich 2,5 (bitte jeweils Nachweis durch Kopie des Prüfungszeugnisses beifügen)

Wir erwarten weiterhin:

- kollegiale Teamarbeit sowie gute Kommunikationsfähigkeit
- Zahlenaffinität
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- freundliches und sicheres Auftreten
- selbstständiges Arbeiten und Entscheidungsfreude
- Belastbarkeit und Eigenmotivation
- gute EDV-Kenntnisse und die Bereitschaft zur Aneignung der erforderlichen Kenntnisse der im Sachgebiet verwendeten Buchungsprogramme

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen / Kollegen
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten nach entsprechender Einarbeitungsphase
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen



Buchhalter*in (m/w/d) für die Stadtkasse

- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag 3/5
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse
- bei Beamten: letzte Ernennungsurkunde

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist eine Anerkennung bzw. Zeugnisbewertung den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Für reglementierte Berufe ist eine Anerkennung und für nicht reglementierte Berufe eine Bewertung erforderlich. Informationen zur Reglementierung, Anerkennung und Bewertung finden Sie hier:

<https://zab.kmk.org/de/reglementierte-berufe>

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD. Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 2) bis Besoldungsgruppe A6 BayBesG. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **15.11.2026** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

bei fachlichen Fragen:

Herrn Christian Zander

Tel. 06021 / 330 1392

Stadtkämmerei

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Patricia Ayala Vega

Tel. 06021 / 330 1251

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg