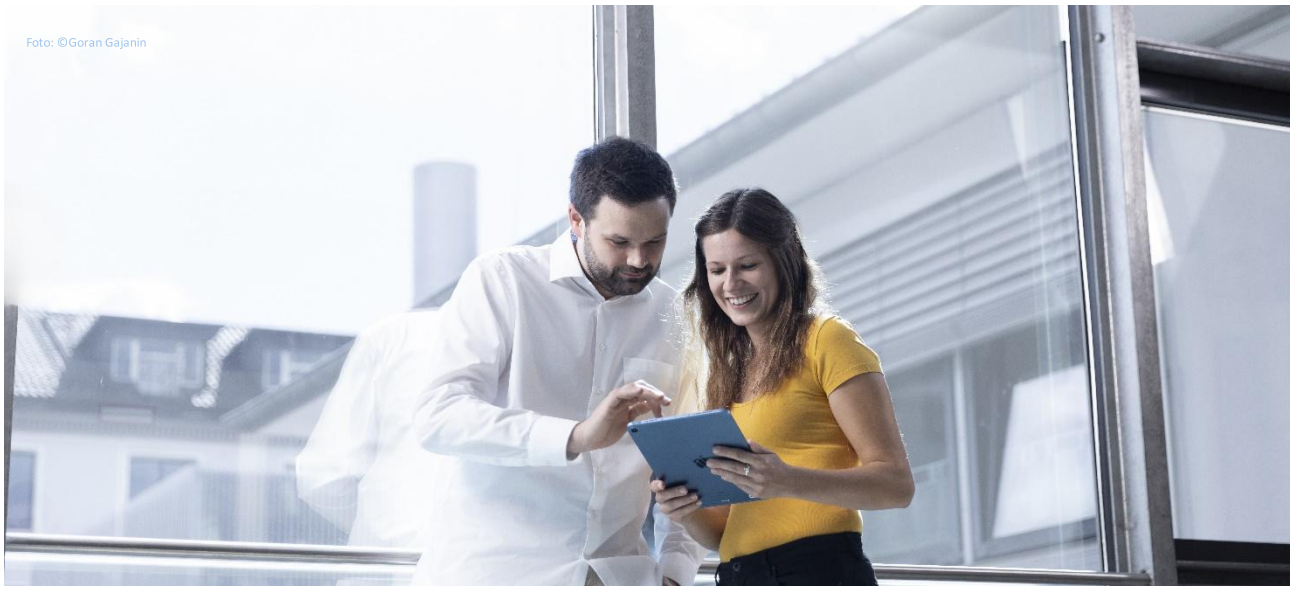
Handwerkskammer
für München und Oberbayern

Sachbearbeitung Kasse und Gebühren (m/w/d)



Sie bringen ein gutes Zahlenverständnis mit und arbeiten gerne strukturiert und lösungsorientiert? In dieser Position übernehmen Sie vielfältige Aufgaben im Bereich Kasse und Gebühren – von der Bearbeitung von Zahlungsvorgängen über die Verwaltung offener Forderungen bis hin zur Unterstützung im Berichtswesen. Bringen Sie Ihre Stärken in eine verantwortungsvolle Rolle ein und werden Sie Teil unseres Teams bei der Handwerkskammer für München und Oberbayern.

München

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vollzeit (40,1 Std./Woche)

2 Jahre befristet

Ihre Aufgaben

- **Kassenwesen:** Sie bearbeiten zuverlässig und sorgfältig die Zahlungsvorgänge und sorgen für eine korrekte Verbuchung der Kassen- und Bankbuchungen.
- **Kreditorenpflege:** Sie erfassen, prüfen und bearbeiten Eingangsrechnungen zuverlässig im digitalen Rechnungsworkflow und sorgen für eine reibungslose Abwicklung.
- **Gebührenverwaltung:** Sie sind verantwortlich für die Verwaltung und Überwachung der anfallenden Forderungen. Dabei betreuen Sie das Forderungsmanagement/Mahnwesen und begleiten die Beitreibungsverfahren.
- **Reisekostenabrechnung:** Sie übernehmen die Verwaltung und Abrechnung der Dienstreisekosten unserer Mitarbeiter.
- **Berichtswesen:** Sie unterstützen bei der Erstellung aussagekräftiger Berichte und Auswertungen.

Das bringen Sie mit

- **Qualifikation:** Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungs-organisatorischen Bereich.
- **Berufserfahrung:** Sie haben idealerweise erste Erfahrungen in der Verwaltung oder im Finanzwesen.
- **Kommunikationsstärke:** Ihr freundliches, verbindliches Auftreten sowie Ihr service-orientiertes Handeln zeichnen Sie aus. Im Kontext des Beschwerdemanagements agieren Sie souverän und lösungsorientiert.
- **Digitalaffin:** Sie haben einen routinierten Umgang mit dem MS-Office Paket und finden sich schnell in neue Systeme ein. Idealerweise besitzen Sie Erfahrung mit fachbezogener Software.
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten präzise, strukturiert und zuverlässig. Bei komplexen Sachverhalten behalten Sie den Überblick und treffen fundierte Entscheidungen.

Handwerkskammer
für München und Oberbayern

Benefits

- Flexible Arbeitszeiten & Homeoffice
- 30 Tage Urlaub & Gleittage
- Individuelle Weiterentwicklung
- Arbeitgeberzulage & Jahressonderzahlung
- Fahrtkostenzuschuss
- Betriebliche Krankenversicherung
- Mitarbeiter-Events
- Betriebliche Altersvorsorge