

Die Stadt Obernburg a.Main (ca. 8.400 Einwohner), Landkreis Miltenberg, sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitarbeiter für die Stadtkasse

(m/w/d)

in Teilzeit mit ca. 25 Wochenstunden, mit einer regelmäßigen Arbeitszeit an fünf Tagen pro Woche. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Kernaufgaben:

- Erledigung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs (Annahme der Einzahlungen und Leistung der Auszahlungen, Schwebeposten führen, Kontoauszüge prüfen, Überweisungsträger mit Anordnung prüfen, Fehlüberweisungen klären, Schecküberwachungsbuch führen)
- Buchführung (Führung und Sicherung der vorgeschriebenen Bücher; Zeitbuch, Sachbuch, Personenkonten, Sachbuch für Verwahrgelder und Vorschüsse; Tagesabschlussbuch, Kontogegenbuch)
- Verbuchung der Zahlungseingänge und Auszahlungen
- Mitarbeit im Mahnwesen
- Vorbereitung und Mithilfe bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte, Steuerfachangestellte, Bankkauffrau/ Bankkaufmann oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Engagement
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrungen mit den Programmen der Anstalt für kommunale Datenverarbeitung in Bayern (AKDB) wie z.B. OK.FIS sind wünschenswert

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem kreativen, aufgeschlossenen und dynamischen Team
- Einen modernen, ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz
- Tarifgerechte Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD – VKA) EG7
- Gewährung aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen wie Zusatzversorgung (Betriebsrente), leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung, Jobbike-Leasing, usw.
- Regelmäßige Fortbildungen
- Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- Teilnahme am betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt.



Bitte bewerben Sie sich über www.mein-check-in.de/obernburg bis spätestens 19.04.2026.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung beachten Sie bitte die allgemeinen Hinweise unter www.obernburg.de/rathaus-buergerservice/stellenangebote/

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Udo Rachor unter der Telefonnummer 06022/6191-46 oder das Personalamt unter der Telefonnummer 06022/6191-47 gerne zur Verfügung.