



STADTKASSE

Die Stadt Weilheim i.OB

sucht zum nächstmöglichen
Zeitpunkt einen

Mitarbeiter für die Stadtkasse (m/w/d)

in Vollzeit (alternativ Teilzeit mit mind. 30 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben sind unter anderem:

- Buchungsvorgänge bei Zahlungseingang und -ausgang mit Tagesabschluss
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs inkl. Führen der Barkasse und Verwaltung der SEPA-Mandate
- Beantwortung von Bürgeranfragen am Schalter und Telefon
- Verwalten von Stammdaten im Buchhaltungssystem
- Einspielen der Musikschulgebühren in das Kassenprogramm und Bearbeitung der öffentlichen Zuschüsse
- je nach Vorkenntnissen bzw. als mögliche Aufgabenerweiterung:
 - Bearbeitung von Regel- und Privatinsolvenzen, Zwangsversteigerungen
 - Unterstützung im Bereich Mahn- und Vollstreckungswesen inkl. Niederschlagungen

Ihre Vorteile:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit tarifgerechter Eingruppierung nach TVöD bzw. nach bay. Besoldungsgesetz
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- 30 Urlaubstage sowie freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Leistungsprämie gemäß jährlichem Entwicklungsgespräch
- betriebliche Altersvorsorge, VWL und Fahrradleasing

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n der Fachrichtung Kommunalverwaltung (VFA-K) bzw. erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrganges I (BL I) oder Beamter der 2. QE - Fachlaufbahn allgemeine innere Verwaltung
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit
- logisches Denken und eine selbstständige und systematische Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Organisationstalent sowie Engagement
- Erfahrungen im Haushalts- und Kassenrecht sowie Umgang mit OK.FIS sind von Vorteil



Interessiert? Dann
bewerben Sie sich bitte bis spätestens
02.07.2025 über unser Onlineportal weilheim.ris-portal.de

Offene Fragen? Ansprechpartner: Herr Peter Vogt, Tel. 0881 682 1300