

Die **Verwaltungsgemeinschaft Altfraunhofen**,  
Landkreis Landshut, sucht zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt einen



## **Leitung oder Sachbearbeiter** (m/w/d) für das **Kassenwesen** unbefristet in Voll- oder Teilzeit

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

- Verwaltung von Kassenmitteln und der Liquiditätsplanung
- Bearbeitung des täglichen Zahlungsverkehrs, der Buchhaltung und der Verwahrgelder
- Durchführung des Mahn- und Vollstreckungswesens
- Erstellung von Kassenabschlüssen
- Bearbeitung von Erlass-, Stundungs- und Ratenzahlungsanträgen
- Bearbeitung von Niederschlagungen, Überwachung niedergeschlagener Forderungen
- Bearbeitung und Verwaltung der SEPA-Lastschriftmandate
- Allgemeine Kassentätigkeiten (z.B. Erstellen von Statistiken)

Sie passen besonders gut zu uns, wenn Sie folgendes mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Beschäftigtenlehrgang BL I (m/w/d), Buchhalter (m/w/d) oder vergleichbarer Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung im Finanzbereich mit einschlägiger Berufserfahrung im kommunalen Bereich
- fundierte Kenntnisse in den Bereichen Haushalts-, Kassen-, Vollstreckungs- und Insolvenzrecht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office
- Kenntnisse in CIP-Kommunal sind wünschenswert
- Aufgeschlossenes, selbstsicheres und freundliches Auftreten
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Das können wir Ihnen bieten:

- Eine Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung entsprechende Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst und den sonstigen öffentlichen Sozialleistungen (z.B. Betriebliche Zusatzversorgung, leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung) sowie Zuschuss zum Fahrradleasing
- Einen krisensicheren, unbefristeten Arbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit
- Arbeiten in einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **15.12.2024** zusammengefasst in einer pdf-Datei an **iris.grooten@vg-altfraunhofen.de**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihr Ansprechpartner bei uns:

**Frau Iris Grooten** (Personalverwaltung, 08705/928-11)

Bewerbungen Schwerbehinderter mit den entsprechenden Voraussetzungen sind gleichfalls erwünscht.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu.

Bitte beachten Sie: Personenbezogene Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert und verarbeitet. Diese Daten werden zu keinem anderen Zweck verwendet. Nach Abschluss des Verfahrens werden diese Daten fristgerecht gelöscht. Grundsätzlich schicken wir keine Bewerbungen zurück. Legen Sie uns deshalb nur Kopien vor. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.