



Die **Stadt Neuötting**
stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ein:

Eine/n **Mitarbeiter/in (Vollzeit)**
für die Stadtkasse (m/w/d)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere

- Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs
- Buchführung und Forderungsüberwachung/Mahn- und Vollstreckungswesen
- Mitarbeit bei der Erstellung der Jahresrechnung
- Erstellung der Tagesabschlüsse
- Bearbeitung von Stundungen und Niederschlagungen

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. vergleichbare beamtenrechtliche Ausbildung in der 2. Qualifikationsebene oder gleichwertige Ausbildung
- Genaues und korrektes Arbeiten, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich des Kassenwesens oder der Buchhaltung wäre wünschenswert

Die Vergütung und die Arbeitsbedingungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. nach den beamtenrechtlichen Vorschriften.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen unter der Telefon-Nr. 08671 / 99 80 24 Herr Müller zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte entweder schriftlich an die Stadt Neuötting, Geschäftsleitung, Ludwigstr. 62, 84524 Neuötting, oder per E-Mail (im PDF-Format) an rathaus@neuoetting.de. Bewerbungsschluss ist der **01. Oktober 2021**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!