

Bei der Gemeinde Bockhorn, Landkreis Friesland, ist zur Verstärkung des Teams des Rathauses zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

für die Gemeindekasse unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,0 Stunden. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung aller baren Kassengeschäfte
- Erstellung und Versendung von Mahnungen
- Anfertigung der Tagesabschlüsse der Barkasse
- Einleitung von Amtshilfeersuchen
- Vereinbarung von Ratenzahlungen und deren Überwachung
- Erfassung von Stundungen und Aussetzungen
- Überweisungs- und Abbuchungsläufe
- Vollstreckung – Innendienst
- Vertretung der Kassenleitung bei Abwesenheit

Ihre Qualifikation:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- ein verbindliches und sicheres Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürgern
- ein hohes Maß an Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Eigeninitiative und Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit sowie Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen

Unser Angebot:

- Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst (VBL)
- ein vielseitiger und verantwortungsvoller Aufgabenbereich
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 6 / 7 TVöD.

Schwerbehinderte und schwerbehinderten Personen gleichgestellte Bewerber/-innen werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bitte **bis zum 06. August 2022** an die

**Gemeinde Bockhorn, Personalamt, Am Markt 1, 26345 Bockhorn
oder per E-Mail an s.haaken@bockhorn.de.**

Weitere Informationen zur Gemeinde Bockhorn finden Sie unter www.bockhorn.de.

Für Auskünfte steht Ihnen die Abteilungsleiterin, Frau Katja Lorenz, unter Tel.-Nr.: 04453/708-14, zur Verfügung.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet.

Eingangs- und Zwischennachrichten werden nicht erteilt.