

Interne und externe Stellenausschreibung

Bei der Stadtverwaltung Crailsheim ist im Fachbereich 1 – Zentrale Dienste – Stadtkasse baldmöglichst eine Stelle als

Kassier (m/w)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete 100 %-Stelle. Die Eingruppierung erfolgt in EG 8 TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Führung der Barkasse
- Bearbeitung der Kontoauszüge
- Zahlungseingangsklärung, unberechtigte Lastschriften und Irrläufer
- Debitorenpflege
- Überwachung und Regulierung der Kontostände
- Erstellung von Bescheinigungen in Steuersachen
- Vertretung Kreditorenbereich

Wir erwarten:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss, bevorzugt mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Kasse/Buchhaltung
- Kenntnisse in MS-Anwendungen (Word, Excel)
- Gute Team- und Kontaktfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **11. Februar 2018** an die Stadtverwaltung Crailsheim, Zentrale Dienste, Marktplatz 1, 74564 Crailsheim oder per E-Mail an hauptamt@crailsheim.de (nur PDF-Format).

Auskünfte erteilen:

Frau Knödler, Kasse, Tel.Nr. 403-1227

Frau Hopf, Zentrale Dienste, Tel.Nr. 403-1158.