

Stellenausschreibung der Stadt Arnstein



Im Finanzbereich der Stadt Arnstein ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Vertretung eine Teilzeitstelle als

Sachbearbeiter Kasse / Vollstreckung (m/w/d)

sachgrundbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 87,5% der Arbeitszeit einer entsprechenden Vollbeschäftigtenstelle (34,125 Std./Wo.).

Ihre Aufgaben

- Wahrung der inneren und äußeren Kassensicherheit
- Verwaltung der Personen- und Sachkonten (Prüfung der Belege auf Ordnungsmäßigkeit nach der Kommunalkassen- und Buchführungsverordnung, Verantwortung für die Richtigkeit der Buchungen)
- Abwicklung des unbaren Zahlungsverkehrs unter Einhaltung der Fälligkeiten (bei Lastschriften und Überweisungen), Schecküberwachung
- Buchen, Weiterleiten und Überwachen von Amtshilfeersuchen
- Führung und Abrechnung der Barkasse
- Durchführung regelmäßiger Tagesabschlüsse
- Sach- und Zeitbücher sowie Verwahrgelder und Vorschüsse führen und bereinigen
- Ausgabe und Bearbeitung eingehender SEPA-Lastschriftmandate sowie Bearbeitung von Rücklastschriften
- Bearbeitung von Mietkautionen im Bereich Wohnungsverwaltung
- Bearbeitung eigener Vollstreckungsfälle sowie von Amtshilfeersuchen im Rahmen des Vollstreckungsdienstes, wie die Durchführung von Vollstreckungsläufen und Vollstreckungsankündigungen sowie die Überwachung von Zahlungseingängen mittels des Anwenderprogramms „avviso“

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

fachliche Voraussetzung

- Idealerweise eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, ein abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I oder alternativ ein Abschluss als Bankkaufmann oder Steuerfachangestellter (m/w/d)
- Alternativ verfügen Sie über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägigen Kenntnissen im Rechnungswesen / Vollstreckungswesen / Zahlungsverkehr

persönliche Voraussetzung

- wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (möglichst im Bereich Kasse / Vollstreckung)
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sowie die Fähigkeit sich möglichst schnell mit den spezifischen Anwenderprogrammen vertraut zu machen

- vorteilhaft sind anwendungsbereite Kenntnisse in der Kommunalsoftware adkomm und/oder avviso
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, insbesondere mit Blick auf die Auseinandersetzung mit Schuldnern
- Führerschein der Klasse B wünschenswert

Wir bieten

- eine Vergütung nach den Vorgaben des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 5
- die monatliche Bruttovergütung (bei 34,125 Std./Wo.) in der Entgeltgruppe 5 variiert zwischen 2.733,57 € in der Stufe 1 und 3.310,41 € in der Endstufe 6
- die Möglichkeit zum eigenständigen Arbeiten in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- eine Jahressonderzahlung sowie eine leistungsorientierte Bezahlung gem. TVöD-VKA
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK Sachsen-Anhalt)
- vermögenswirksame Leistungen
- 31 Tage Urlaub im Jahr (5-Tage Woche) ab dem Kalenderjahr 2027
- flexible Arbeitszeitgestaltung (Arbeitszeitkonto)

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bestehend aus:

- Bewerbungsanschreiben
- lückenloser Lebenslauf
- Abschlusszeugnisse
- weitere Referenzen wie Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, Zertifikate und Weiterbildungsnachweise

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis zum 30.10.2026** mit dem Vermerk „Bewerbung SB Kasse / Vollstreckung“ an:

**Stadt Arnstein, Hauptamt
OT Quenstedt
Eislebener Chaussee 2
06456 Arnstein**

oder elektronisch als **PDF-Datei** an:

bewerbungen@arnstein-harz.de

(E-Mails mit Anhängen in anderen Dateiformaten können aus technischen Gründen nicht berücksichtigt werden.)

Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Zwecke des Auswahlverfahrens einverstanden. Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage.

Unvollständige Bewerbungen können im Auswahlverfahren unberücksichtigt bleiben, sofern wesentliche Nachweise (z. B. Qualifikations- oder Ausbildungsnachweise) fehlen.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung und Befähigung, unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls nach Maßgabe des SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungskosten erstattet die Stadt Arnstein nicht.

Für Rückfragen zu Formalien der Stelle steht Ihnen Herr Hohmann unter der Telefonnummer 03473/9622-136 zur Verfügung.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen Frau Bachran unter der Telefonnummer 03473/9622-131.



Klaus
Bürgermeisterin