



Werde Teil unseres Teams

JETZT
BEWERBEN!
BIS
22.04.2025

Mitarbeiter (m/w/d) Stadtkasse

unbefristet | Teilzeit 23,4 Wochenstunden | Entgeltgruppe 5 TVöD | frühestmöglich

Ihre Vorteile bei uns

Jobrad | flexible Arbeitszeit | mobiles Arbeiten | Gesundheitsförderung | betriebliche Altersvorsorge usw.

Aufgabengebiet

- ✔ Tätigkeit in der Abteilung 2 Finanzverwaltung und dort im Bereich der Stadtkasse
- ✔ Kassenverwaltung mit Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- ✔ Barzahlungsverkehr (Kassiertätigkeiten)
- ✔ Führung der Kassenbücher
- ✔ Fertigung der Kassenabschlüsse
- ✔ Pflege der Stammdaten
- ✔ Erfassung und Pflege der Bankdaten / SEPA-Mandate
- ✔ Offene-Posten-Buchhaltung

Profil

- ✔ erfolgreich abgeschlossene mindestens 36-monatige Berufsausbildung 'Büro' (z. B. Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung, kaufmännische Berufsausbildung)
- ✔ möglichst fachspezifische Berufserfahrung
- ✔ einschlägige IT-Kenntnisse (z. B. Office, Buchhaltungssoftware)
- ✔ Engagement
- ✔ Kommunikationsfähigkeit
- ✔ Konfliktfähigkeit
- ✔ Teamfähigkeit
- ✔ verantwortungsvolle Aufgabenerledigung
- ✔ strukturierte Aufgabenerledigung
- ✔ lösungsorientierte Aufgabenerledigung
- ✔ dienstleistungsorientierte Aufgabenerledigung

Informationen zur Stadtverwaltung und zu den Stellenangeboten:

www.woerth.de > **Karriere & Ausbildung**
> **Karriere** > **offene Stellen**

Wir bitten um Bewerbungen per E-Mail oder online.
Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen hierzu in einem PDF-Dokument zusammen.

Für Fragen steht Ihnen zur Verfügung:
Steffen Wolf, Personalsachbearbeiter

07271 131-209

▼ bewerbung@woerth.de

Bitte beachten Sie: Ihre Bewerbungsunterlagen/Daten werden für die Dauer des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform aufbewahrt/gespeichert und anschließend sachgerecht vernichtet/gelöscht.