



Die Verwaltungsgemeinschaft Haldenwang, Landkreis Günzburg, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Angestellte für die Buchhaltung (Kasse) (m/w/d)

in Teilzeit mit 20 Stunden pro Woche.

Ihr Aufgabengebiet umfasst u.a. folgende Schwerpunkte:

- Erledigung aller Kassengeschäfte, insbesondere Verwaltung der Kassenmittel, Buchführung und Zahlungsverkehr, Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen
- Erstellung der kassenmäßigen Tages- und Jahresabschlüsse
- Mahn-, Beitreibungs- und Vollstreckungswesen, Stundungsanträge
- Liquiditätsplanung, Anlage und Verwaltung von Rücklagen
- Erstellung von Statistiken im Kassenwesen
- Bearbeitung von Spendenangelegenheiten
- Weitere allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir erwarten (Anforderungsprofil):

- Eine erfolgreiche abgelegte Ausbildung in einem Beruf der Verwaltung, des Bankwesens oder des kaufmännischen Bereichs
- Gute EDV-Kenntnisse
- Selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative

Wir bieten:

- Alle Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes inklusive der betrieblichen Altersvorsorge
- Entgeltzahlung nach dem TVöD
- Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis zum **12.12.2021** an die Verwaltungsgemeinschaft Haldenwang, Hauptstraße 28, 89356 Haldenwang. Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Telefon (08222) 9676-34.

Datenschutzrechtliche Hinweise entnehmen Sie bitte
unserer Homepage www.vgem-hw.de