



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter im Bereich der Kassenverwaltung (m/w/d)

in Teilzeit mit 20 Std. p.W.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören insbesondere:

- Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle
- Mitarbeit bei der Erstellung der periodischen Abschlüsse (z.B. Tages- und Monatsabschlüsse sowie Jahresrechnung)
- Allgemeine Kassentätigkeiten

Was wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)
Alternativ wäre ein Quereinstieg aus den Bereichen Steuerfachangestellte/r (m/w/d), Bankkaufmann/-frau (m/w/d), Kaufman/-frau für Büromanagement (m/w/d) möglich
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Sicherheit im mündlichen u. schriftlichen Ausdruck
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres Auftreten und gute Umgangsformen
- Kenntnisse im Umgang mit dem Programm „Infoma Axians“ wären von Vorteil

Was wir Ihnen bieten:

- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Angenehmes und familiäres Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages im öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) mit den üblichen Sozialleistungen in **Entgeltgruppe 5** (eine Entwicklung der Stelle bis Entgeltgruppe 6 wäre (bei erweitertem Aufgabenzuschnitt) perspektivisch möglich)
- Möglichkeit zur Teilnahme an Weiterbildungs- und Qualifizierungsangeboten
- Attraktive betriebliche Altersversorgung
- Betriebliche Krankenversicherung
- Fahrradleasing
- Mobilitätzuschuss

Die Stadt Immenstadt i. Allgäu legt Wert auf die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

