



# Verbandsgemeinde Landstuhl

Bei der Verbandsgemeinde Landstuhl ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine Sachbearbeitungsstelle (m/w/divers)**

**im Fachbereich Kasse und Vollstreckung in Vollzeit zu besetzen.**

Die Stelle ist vorerst befristet auf die Dauer eines Jahres.  
Eine dauerhafte Beschäftigung ist angedacht.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Arbeiten:**

- Abwicklung des Zahlungsverkehrs,
- Mahnwesen / Forderungsmanagement,
- Führen und Verwalten von Sach- und Personenkonten,
- Prüfung und Durchführung von Tagesabschlüssen,
- Führung von Verwahrkonten.

### **Folgende fachliche und persönliche Qualifikationen sind Voraussetzung für die Tätigkeitsübertragung.**

- abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Steuerfachangestellten oder Bürokauffrau / Bürokaufmann,
- gute Kenntnisse im Bereich der kommunalen Doppik,
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie ein freundliches und sicheres Auftreten mit gepflegten Umgangsformen,
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- sicherer Umgang mit MS-Office,
  
- Kenntnisse im Finanzverfahren „KIS“ der Firma Orgasoft Kommunal sind von Vorteil.

Die Eingruppierung erfolgt in der Entgeltgruppe 6 TVöD.

Frauen werden bei der Verbandsgemeinde Landstuhl gefördert und ausdrücklich aufgefordert, sich um die zu besetzende Stelle zu bewerben.  
Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **22. April 2018** an die

Verbandsgemeindeverwaltung Landstuhl  
Abteilung 1, Fachbereich Personal und Organisation,  
Kaiserstraße 49, 66849 Landstuhl  
oder per Email in PDF-Format mit einer maximalen Dateigröße von 8 MB  
an [bewerbung@landstuhl.de](mailto:bewerbung@landstuhl.de)

Landstuhl, den 10. April 2018

gez. Dr. Degenhardt  
Bürgermeister