

Die Hochschulstadt Geisenheim sucht  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen/eine Sachbearbeiter/-in (m/w/d)  
für das gemeinsame Kassen- und Steueramt Rheingau  
- Stadt-/Gemeindekasse -**

**Zu dem anspruchsvollen Aufgabengebiet innerhalb unserer interkommunal arbeitenden Stadtkasse gehören insbesondere die folgenden Tätigkeiten:**

- Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs für acht Kommunen sowie des Eigenbetriebs Stadtwerke Geisenheim
- Abstimmung der Debitoren- und Kreditorenkonten und Sachkontenpflege
- Bearbeitung des Mahnwesens
- Belegführung
- Erfassung und Bearbeitung der SEPA-Lastschriftmandate
- Durchführung von Zahlläufen
- allgemeine Mitarbeit in der Stadtkasse

**Wir bieten Ihnen:**

- eine krisensichere, abwechslungsreiche und fordernde Tätigkeit in einem kollegialen Team
- eine tarifgerechte Vergütung nach EG 9a TVöD
- eine zunächst auf 2 Jahre befristete Teilzeitstelle mit einem Stellenumfang von 19,5 Wochenstunden; eine Entfristung wird angestrebt
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen mit leistungsorientierter Komponente und Jahressonderzahlung
- eine attraktive betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (ZVK)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch einen zertifizierten familienfreundlichen Arbeitgeber
- flexible Arbeitszeiten, mit der Möglichkeit anfallende Überstunden durch Freizeit auszugleichen
- außertarifliche Zuschüsse
- Vergünstigungen in den Geisenheimer Fitnessstudios
- Möglichkeit von Homeoffice
- Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten

**Sie bringen dafür mit:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im kommunalen Steuer- und Finanzrecht
- praktische Erfahrung im Bereich der Steuer- und Finanzverwaltung sind von Vorteil
- eigenverantwortliches, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- sorgfältige Arbeitsweise, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- sichere Handhabung der gängigen Office-Anwendungen
- für Dienstreisen innerhalb des IKZ-Verbundes einen Führerschein der Klasse B

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie mit den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Beschäftigungsnachweise) bis spätestens **19. April 2024** senden an:

Magistrat der Hochschulstadt Geisenheim  
-Personalservice-  
Rüdesheimer Straße 48  
65366 Geisenheim

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte in einer Datei an [stadtverwaltung@geisenheim.de](mailto:stadtverwaltung@geisenheim.de). Eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet, daher bitten wir Sie, uns keine Originaldokumente zu schicken.

Bei Rückfragen zum Stellenprofil wenden Sie sich bitte an unseren Personalservice (Tel. 06722-701194 / 701181) oder an unseren Amtsleiter des Kassen- und Steueramtes, Herrn Meyer (06722-701172).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen berücksichtigt. Die Hochschulstadt Geisenheim fördert die Arbeit der Freiwilligen Feuerwehr, daher sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen wünschenswert.

Terminhinweis: Die im Auswahlverfahren vorgesehenen Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 14. Mai 2024 stattfinden. Die für diesen Termin ausgewählten Bewerber/innen erhalten zuvor eine persönliche Einladung.

