

Die Hochschulstadt Geisenheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

**Sachbearbeiter/in (m/w/d)**  
**für das gemeinsame Kassen- und Steueramt Rheingau**  
**-Stadtkasse-**

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

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

Wir bieten:

- eine krisensichere Beschäftigung im Rahmen einer zunächst auf 2 Jahre befristeten Teilzeitstelle, eine Entfristung wird angestrebt
- eine abwechslungsreiche und fordernde Tätigkeit im Bereich unserer Verwaltung
- einen Stellenumfang von 25 Wochenstunden (64%)
- eine tarifgerechte Vergütung nach EG 9a TVöD
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Möglichkeiten zur Aus- und Fortbildung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Verwaltung
- Kenntnisse im kommunalen Kassen- und Finanzrecht
- praktische Erfahrung im Bereich der Kassen- und Finanzverwaltung sind von Vorteil
- eigenverantwortliches, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Sichere Handhabung der gängigen Office-Anwendungen
- für Dienstreisen innerhalb des IKZ-Verbundes einen Führerschein der Klasse B

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

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Beschäftigungsnachweise) sind bis spätestens **22. Oktober 2021** zu richten an:

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

Eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet, bitte schicken Sie uns daher keine Originaldokumente. Bewerbungen per Mail senden Sie bitte in einer Datei an [stadtverwaltung@geisenheim.de](mailto:stadtverwaltung@geisenheim.de). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Personalservice (Tel. 06722-701134 oder 701181).



**Gütesiegel**  
Familienfreundlicher  
Arbeitgeber  
Land Hessen

