

Stadt Völklingen

Die Stadt Völklingen, ein modernes kommunales Dienstleistungsunternehmen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für das Sachgebiet „Zahlungsverkehr / Tagesabschlüsse /
Buß- und Verwargelder / Verwahrgeless“

zur Einstellung in ein unbefristetes Teilzeitarbeitsverhältnis mit 71,44 % der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit (derzeit 27,52 Stunden / Woche).

Der Einsatz erfolgt beim Fachdienst Zahlungsmanagement.

Schwerpunktaufgaben:

Zahlungsverkehr:

- Bearbeitung, Überwachung und Freigabe des Buchungsgeschäfts
- Abstimmung mit den jeweiligen Kreditinstituten bei Unstimmigkeiten und unklaren Buchungen/Sachverhalten
- Überwachung der SEPA-Lastschriftmandate und ggfls. Rückgabe der Lastschriften in Korrespondenz mit den Kreditinstituten
- Belegführung und Abwicklung der Verbindlichkeiten im Rahmen des Lastschritteinzugs
- Fristgerechte Veranlassung der Lastschritteinzüge zu den Steuerterminen in Abstimmung mit der IT-Abteilung

Tagesabschlüsse:

- Überprüfung der Buchungen und Abstimmung der jeweiligen Kontostände aller städtischen Konten
- Fertigung der Tagesabschlüsse in Abstimmung mit der IT-Abteilung im städtischen HKR-Programm
- anschließender Datentransfer mittels Software zur Überweisung an die Sparkasse Saarbrücken
- Feststellung und Gegenüberstellung Kassensollbestand / Kassenistbestand
- Bearbeitung und Klärung von Unstimmigkeiten

Buß- und Verwargelder:

- Verbuchen der Buß- und Verwargelder
- Abstimmung mit dem zuständigen Fachdienst hinsichtlich der korrekten Verbuchung bei Unstimmigkeiten, unklaren Buchungen bzw. Sachverhalten
- Erstattung von Überzahlungen
- Einleitung des Mahn- und Beitreibungsverfahrens im Bußgeldbereich

Ablage und Archivierung:

- Ablage und anschließende Archivierung der Auszahlungsanordnungen

Verwaltung des Verwahrgelesses:

- Einlieferung, Auslieferung und Verwaltung von Wertgegenständen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Landesverwaltung und Kommunalverwaltung oder eine erfolgreiche Teilnahme an einem Angestelltenlehrgang mit abschließender Erster Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst
Sofern kein/e geeignete/r Bewerber/in vorhanden ist, die/der eine dieser Voraussetzungen erfüllt, werden auch Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren berücksichtigt, die bereit sind den Angestelltenlehrgang mit abschließender Erster Prüfung bei der Saarländischen Verwaltungsschule zu absolvieren
- gute EDV-Kenntnisse
- Initiative und Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Verantwortungsbereitschaft und Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit

Hinweis bzgl. des Angestelltenlehrgangs:

- Der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs mit abschließender Erster Prüfung bei der Saarländischen Verwaltungsschule, zu dem die Stadt Völklingen den/die Mitarbeiter/in (m/w/d) anmeldet, ist Voraussetzung für die Beschäftigung im Sachgebiet „Zahlungsverkehr / Tagesabschlüsse / Buß- und Verwarngelder / Verwahrgelass“. Für die Zeit bis zum erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs mit abschließender Erster Prüfung erfolgt die Beschäftigung mit auflösender Bedingung, d.h. die Beschäftigung bei der Stadt Völklingen endet, wenn der Lehrgang nicht erfolgreich absolviert wird.

Unser Angebot:

- ein vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet
- die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Gewährung der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Stadt Völklingen verfügt über eine Integrationsvereinbarung zur Eingliederung schwerbehinderter Menschen und ihnen gleichgestellten Menschen in den Dienststellen der Stadt Völklingen. Danach werden Schwerbehinderte bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Nachweis über die abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Abschluss des ersten Angestelltenlehrgangs, Nachweis über die abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Nachweis PC-Kenntnisse, Arbeitszeugnisse etc.) bis spätestens **13.12.2019** an den Fachbereich Zentrale Dienste der Stadt Völklingen, Postfach 10 20 40, 66310 Völklingen. **Unvollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.** Es wird gebeten, auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern, Klarsichthüllen etc. zu verzichten, da diese nicht zurückgesandt werden können. Nähere Auskünfte erteilt Martin Resch - ☎ 06898/13-2257.

Datenschutzhinweis:

Wenn Sie sich bei uns bewerben, verarbeiten wir diejenigen Informationen, die wir im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens von Ihnen erhalten zum Zwecke der Entscheidung über die Stellenbesetzung. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitungen im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens ist Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b und Artikel 88 Absatz 1 DSGVO i. V. m. § 22 Absatz 1 Saarländisches Datenschutzgesetz (SDSG) und § 95 Saarländisches Beamtengesetz (SBG). Genauere Informationen zur Datenverarbeitung können Sie unter www.voelklingen.de/datenschutz, Datenschutzformulare, Information zur Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens abrufen.

Völklingen, 29.11.2019

I.V.

Christof Sellen, Bürgermeister