

Das Amt Breitenburg
sucht
zum 1. März 2018

eine/n Kassenverwalter/in für die Amtskasse des Amtes Breitenburg in Vollzeit als Elternzeitvertretung

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Leitung der Amtskasse mit der Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs einschl. Disposition der Kassenmittel
- Mahn- und Vollstreckungsangelegenheiten sowie Insolvenz- und Zwangsversteigerungsverfahren
- ggf. Standesamtsvertretung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Kenntnisse und Erfahrungen im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen, Kenntnisse mit kommunaler Haushalts- und Kassensoftware ist von Vorteil
- Kenntnisse aus dem Bereich Standesamt wären wünschenswert, sind aber nicht Voraussetzung
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und selbstständiges sowie zuverlässiges Arbeiten
- Organisationsgeschick

Wir bieten

- Das Arbeitsverhältnis wird für die Zeit des Mutterschutzes und ggf. für eine sich anschließende Elternzeit befristet
- Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 9a TVöD vorgesehen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **5. Dezember 2017** an den **Amtsvorsteher des Amtes Breitenburg, Osterholz 5,25524 Breitenburg**. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Przybylski (04828 99014) in der Zeit von 8.00 – 12.00 Uhr zur Verfügung.