

Die **Stadt Zell im Wiesental** bietet einen hohen Freizeitwert und Aktionsmöglichkeiten durch die Anbindung an das urbane Leben in Lörrach / Basel durch die Regio-S-Bahn. Angebote für Kinderbetreuung und Schule sind ebenso vorhanden wie eine umfassende Grundversorgung, Einzelhandel, Gastronomie, Apotheken und ärztliche Versorgung.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir für unsere **Stadtkasse** einen

## **Sachbearbeiter im Finanzwesen (m/w/d)**

**mit einem Beschäftigungsumfang von 70 - 100%**

### **Das vielseitige Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Bereiche:**

- Finanzbuchhaltung auf Grundlage der doppischen Buchführung „Verbuchung von Kontoauszügen“
- Erstellung der notwendigen Tageskassenabschlüsse
- Erstellung von Finanzstatistiken und Meldungen
- Kassengeschäfte und Finanzstatistiken im Zuge einer vereinbarten Verwaltungsgemeinschaft
- Mitarbeit beim Forderungs- und Verbindlichkeitsmanagement
- Kassengeschäfte und Vertretung der Kassenverwalterin

### **Ihr Profil:**

Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung – Fachrichtung Kommunalverwaltung oder eine vergleichbare Ausbildung wie z.B. Steuerfachangestellte/r oder Industriekaufrau/-mann. Ein ausgeprägtes Zahlenverhältnis, eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sind notwendig. Teamfähigkeit, Engagement, Flexibilität verbunden mit Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einstellung als Beschäftigte/r mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- einen attraktiven, sicheren und modernen Arbeitsplatz mit interessanten und anspruchsvollen Tätigkeiten mit viel Gestaltungsspielraum sowie der Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten
- Teilnahmemöglichkeit an Ausgleichsaktivitäten im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine leistungsorientierte Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen nach TVöD
- Ihre beruflichen Erfahrungszeiten werden bei der Einstellung angerechnet

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann stehen wir Ihnen gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung: Kämmerin Frau Daniela Burger, Tel. 07625 133-410 oder Hauptamtsleiter Herr Peter Lepkojic, Tel. 07625 133-110.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **26.03.2023** an:

**Stadt Zell im Wiesental, Constanze-Weber-Gasse 4, 79669 Zell im Wiesental**

Elektronische Bewerbungen senden Sie bitte an: [bewerbung@stadt-zell.de](mailto:bewerbung@stadt-zell.de)

Senden Sie uns bitte nur PDF-Dateien – nach Möglichkeit führen Sie die Unterlagen bitte in einer PDF-Datei zusammen – andere Dateiformen können wir nicht berücksichtigen.

Bitte senden Sie uns für das Bewerbungsverfahren nur unbeglaubigte Kopien ein – wir werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurücksenden, sondern unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.