GEMEINDE SCHWINDEGG

Landkreis Mühldorf am Inn

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Kassenverwalter (m/w/d) in Vollzeit und unbefristet.

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören insbesondere:

- Leitung der Gemeindekasse mit der Abwicklung aller Bank- und Kassengeschäfte
- Liquiditätsplanung mit Anlage der Kassenbestände und Rücklagen
- Mahn- und Forderungsmanagement
- Mitwirkung sowie kassenmäßiger Vollzug bei Stundungen, Niederschlagungen und Erlassen
- Tagesaktuelle Kassenführung, Buchhaltung und kassenmäßige Abschlüsse
- Verwaltung der Stammdaten
- Kontrolle der Vorschuss- und Verwahrkosten
- Friedhofsverwaltung
- Abwicklung der Verbrauchsgebührenabrechnung

Anforderungsprofil:

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten VfA-K oder erfolgreicher abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I und/oder II oder Beamte der zweiten QE der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, alternativ eine mehrjährige Tätigkeit im Arbeitsbereich
- Erfahrung im kommunalen Bereich (wünschenswert, nicht Voraussetzung)
- Bereitschaft, sich in die Aufgabenbereiche einzuarbeiten und sich zielgerichtet fort- und weiterzubilden
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, idealerweise Kenntnisse in Digitalisierungsprozessen
- Wünschenswert wären Erfahrungen im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht sowie der Komuna-Software CIP-KOMMUNAL

Darüber hinaus sollten für die Tätigkeit Flexibilität, Belastbarkeit, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten, ein sicheres und freundliches Auftreten sowie Teamfähigkeit selbstverständlich sein.

Unser Angebot:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit tarifgerechter Eingruppierung mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (TVöD) sowie die verlässlichen Zusatzleistungen (Jahressonderzahlung, beitragsfreie Zusatzversorgung zur Alterssicherung, Leistungsentgelt)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Hanslmaier (Personal), 08082-930417 oder Herr Richter (Geschäftsleiter), 08082-930413

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen als ein PDF-Dokument bis spätestens **07. Dezember 2026** an **geschaeftsleitung@gemeinde-schwindegg.de**

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch postalisch an die Gemeinde Schwindegg senden.

Gemeinde Schwindegg, Mühldorfer Str. 54, 84419 Schwindegg, Tel. (08082) 9304-0
Fax 9304-44, poststelle@gemeinde-schwindegg.de, www.gemeinde-schwindegg.de