



Wir suchen ab sofort eine Sachbearbeitung (m/w/d)

in der Abteilung -202- „Stadtkasse – Einnahmeverwaltung Personenkonten“

TVöD VKA EG 7– unbefristet in Vollzeit

Ihre Kernaufgaben

- Ordnungsgemäße Zuordnung der Zahlungseingänge
- Eingabe und Pflege von SEPA-Lastschriftmandaten
- Verwaltung der Personenkonten (Gutschriften, Überzahlungen, Verrechnungen)
- Zeitnahe und eigenverantwortliche Erstellung von Mahnungen bei Zahlungsverzug
- Dokumentation der Vorgänge in der elektronischen Kassenakt

Ihr Profil

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder ein erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder eine abgeschlossene Ausbildung, grundsätzliche Dauer auf 3 Jahre angelegt, in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf. In diesem Fall ist die Teilnahme am Basislehrgang (150 Unterrichtsstunden) zur ersten Verwaltungsprüfung am Rheinischen Studieninstitut zwingend erforderlich.
- Organisationskompetenz, Flexibilität, hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit und kooperatives Verhalten innerhalb der Verwaltung
- bestimmter und zugleich situationsgerechter Umgang mit den Bürger:innen
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), Praxiserfahrung mit EDV-Verfahren für das Rechnungswesen (insbesondere Infoma) wird vorausgesetzt
- vorzugsweise Praxiserfahrung im kommunalen Verwaltungsdienst

Wir bieten

- Work-Life-Balance, Teilzeitbeschäftigung und ggfls. Jobsharing möglich
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und gelebter Arbeitsschutz
- Sicherer Arbeitsplatz, sicheres Gehalt und zusätzliche Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, geförderte Qualifizierungsmaßnahmen
- Attraktive Angebote für Mitarbeitende über Corporate Benefits, Fahrradleasing, u.v.m
- Förderung der Gleichstellung aller Mitarbeitenden

Ihre Bewerbung

Bitte nutzen Sie bis zum **20.05.2026** unser **Online-Bewerbungsformular** ([Link hier](#)).
Das Bewerbungsformular ist auch über den nebenstehenden QR-Code aufrufbar.

Ihre Kontaktpersonen:

Frau Höfer, Leitung Amt für Finanzmanagement

02235/409-646

Frau Kallrath, Personalabteilung

02235/409-215

Ref.nr: 262015

