

# Stellenausschreibung

Im **Amt Nord-Rügen** ist zum 1. Dezember 2026 im Bereich **Finanzen/Gemeindekasse** die Stelle

## Sachbearbeiter/in Kasse m/w/d

in Vollzeit zu besetzen.

### Ihre Aufgaben

- Führung der Barkasse und Abwicklung des Barzahlungsverkehrs,
- Führung des Kassenbuches,
- Überwachung von Kassenlimit, Handvorschüssen, Einnahmekassen und Zahlstellen,
- Erstellung von Kassenmonatsabschlüssen,
- Führung und Verwaltung von Sachkonten, Verwehr- und Vorschusskonten sowie Einnahme- und Personenkonten,
- Vorbereitung, Buchung und Pflege der Konten,
- Überwachung von Zahlungen und Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen,
- Abstimmung der Istbestände,
- Übernahme von Sollstellungen aus dem Steueramt,
- Durchführung beziehungsweise Vorbereitung von Verrechnungs-, Mahn- und Vollstreckungsläufen,
- Mitwirkung beim kassenmäßigen Abschluss und bei der Vorbereitung des Jahresabschlusses,
- allgemeine Verwaltungsarbeiten im Bereich der Gemeindekasse.

### Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare verwaltungsbezogene oder kaufmännische Ausbildung,
- Kenntnisse im kommunalen Kassen-, Haushalts- oder Rechnungswesen oder die Bereitschaft, sich kurzfristig einzuarbeiten,
- sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen,
- Zahlenverständnis,
- sorgfältige, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise,
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit Zahlungsmitteln, Zahlungsdaten und kassenrelevanten Unterlagen,
- Verschwiegenheit,
- Teamfähigkeit und ein bürgerfreundliches Auftreten.

### Wir bieten

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- Vergütung nach **Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA**,
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit im Bereich der Gemeindekasse,
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen,
- einen Arbeitsplatz beim Amt Nord-Rügen.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir, einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung beizufügen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden. Eine Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.

Sollten wir Ihr Interesse an einem interessanten, vielseitigen und sicheren Arbeitsplatz geweckt haben, senden Sie uns Ihre vollständige, aussagekräftige, schriftliche Bewerbung mit den entsprechenden Nachweisen bitte bis zum **15. August 2026** an das

Amt Nord-Rügen  
Personalabteilung  
Ernst-Thälmann-Straße 37  
**18551 Sagard**

oder via E-Mail an [bewerbung@amt-nord-ruegen.de](mailto:bewerbung@amt-nord-ruegen.de) zu richten.

#### **Datenschutz und Hinweise**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens.

Informationen zum Datenschutz gemäß Art. 13 DSGVO finden Sie unter <https://www.amt-nord-ruegen.de/datenschutz/index.php> oder erhalten Sie auf Anfrage.

Sagard, 03. August 2026

gez. P. Harder  
Amtsvorsteherin