



Stadtverwaltung der Großen Kreisstadt Zittau
-Referat Personal und Organisation-

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Große Kreisstadt Zittau schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Finanzbuchhalter/Kassierer (m/w/d) Referat Finanzen
im Amt für Finanzwesen
in Vollzeit für 39 Stunden/Woche

unbefristet aus.

Ihre Kernaufgaben sind:

1. Barkasse
2. Liquiditätssicherung, Zahlungsverkehr
3. Ist-Verbuchung
4. Digitalisierung des Kassensystems
5. Jahresabschlussarbeiten

Ihr Profil:

- Abschluss Buchhalter oder Verwaltungsfachangestellte oder vergleichbare Tätigkeit mit mindestens dreijähriger Erfahrung in der Buchhaltung oder im Kassenbereich
- fachbezogene Gesetzeskenntnisse im Bereich Finanzwesen, insbesondere der SächsKomHVO, SächsGemO und SächsKAG sind wünschenswert
- Erfahrungen im kommunalen oder privatwirtschaftlichen Rechnungs- und Haushaltswesen

Wir bieten:

- attraktive Aufgaben in einem vielseitigen, interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld
- als öffentlicher Arbeitgeber die Sicherheiten des Tarifvertrages TVöD mit Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit 39 Std./Woche und 30 Tagen Urlaub
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung des TVöD (VKA)
- Gleitzeitregelungen und ein hohes Maß an Flexibilität bei der Arbeitsgestaltung
- stete Weiterbildung im Rahmen Ihrer Erfordernisse
- Jobticket sowie die Möglichkeit zur Mobilen Arbeit entsprechend Dienstvereinbarung

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähige, vollständige und lückenlose Bewerbung insbesondere mit Bewerbungsschreiben, tabellarischen Lebenslauf, sowie mit Kopien von Schul- und qualifizierten Arbeits-/Dienstzeugnissen oder Beurteilungen und Referenzen richten Sie bitte bis zum **06.04.2024** (Fristwahrung durch Post-/E-Mail-Eingang) an die folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zittau
Referat Personal und Organisation
Markt 1
02763 Zittau

oder elektronisch an: personal@zittau.de.

Bei Onlinebewerbungen bitten wir darauf zu achten, dass die Bewerbungsunterlagen **in einem PDF-Dokument** gesendet werden und das Datenvolumen auf max. 10 MB zu begrenzen ist.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Wir weisen gemäß Art. 6 Abs. 1b und Art. 88 der Datenschutzgrundverordnung in Verbindung mit §11 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes drauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden können.

Birgit Kratzer
Referatsleiterin Personal und Organisation