

**Gemeinschaftskasse Darmstadt-Dieburg  
Körperschaft des öffentlichen Rechts**

**Wir sind ein Zweckverband nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) mit Sitz in Weiterstadt. Die Hauptaufgabe liegt in der Abwicklung der Kassengeschäfte für 12 Kommunen, 1 Eigenbetrieb und 6 Zweckverbände im Bereich des Landkreises Darmstadt-Dieburg.**

**Zur Verstärkung unseres Teams im Fachbereich Debitorenbuchhaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine/n Finanzbuchhalter/in (m/w/d)**

**Freuen Sie sich über abwechslungsreiche Aufgaben:**

- Als Teammitglied im Fachbereich Debitorenbuchhaltung sind Sie für die Abwicklung und Überwachung der Nebenbücher (Debitoren) unserer Mitgliedskommunen (Mandanten) zuständig.
- Neben der Verbuchung der elektronischen Kontoauszüge umfasst Ihr zukünftiges Aufgabengebiet insbesondere die Kontenpflege und Klärung von nicht eindeutig zuordnungsfähigen Zahlungsposten.
- Darüber hinaus obliegen Ihnen die Bearbeitung von SEPA-Lastschriftmandaten sowie die Erledigung von Schriftverkehr und die Erteilung allgemeiner telefonischer Auskünfte.

**Mit diesen Leistungen möchten wir Sie überzeugen:**

- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach der Entgeltgruppe E8 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) mit regelmäßigen Tarifierhöhungen und einer Jahressonderzahlung (Jahresbruttogehalt je nach Berufserfahrung zwischen 37.300 € und 41.600 € bei Vollzeitbeschäftigung).
- Mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und kollegialen Absprachen unterstützen wir Sie dabei, Familie und Beruf zu vereinbaren.
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungsprozesse machen es Ihnen leicht, neue Impulse zu setzen und Ihre Ideen in die Praxis umzusetzen.
- Wir fördern Sie mit umfangreichen Fortbildungsmöglichkeiten bei Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.

**Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:**

- Sie verfügen über einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise verfügen Sie bereits über eine abgeschlossene Fortbildung zum/zur „Buchhalter/in Kommunal“. Alternativ bringen die Bereitschaft zur Teilnahme an der Fortbildung „Buchhalter/in Kommunal“ mit.
- Außerdem bringen Sie ein hohes Qualitätsbewusstsein, Mandantenorientierung, sowie Kommunikationsstärke, Teamgeist und eine lösungsorientierte, eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise mit.
- Der routinierte Umgang mit MS-Office Anwendungen ist für Sie selbstverständlich.
- Kenntnisse der Buchhaltungssoftware Infoma-Newsystem (basierend auf Microsoft Dynamics NAV) sind wünschenswert, aber keine zwingende Voraussetzung.

Das Beschäftigungsverhältnis (Vollzeit) ist unbefristet. Die Probezeit beträgt sechs Monate.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter den Telefon-Nummern 06150/17040-10 (Herr Jung) und 06150/17040-11 (Herr Thomas) gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 06.01.2023 an die Gemeinschaftskasse, Brunnenweg 15, 64331 Weiterstadt. Bei Bewerbung per Mail: [gemeinschaftskasse@gemka.de](mailto:gemeinschaftskasse@gemka.de).

Wir weisen darauf hin, dass unsererseits keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt und bitten daher nur um Vorlage von Kopien. Bewerbungs- und Fahrtkosten können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber\*in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.