



GEMEINDE KAMMERSTEIN

Die **Gemeinde Kammerstein**
(Landkreis Roth, 3.250 Einwohner) sucht zum 01.01.2026

Kassenverwalter/in (m/w/d) unbefristet in Teilzeit mit 25 Std./Woche in EG 9a

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Eigenverantwortliche Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
- Verwaltung der Kassenbestände
- Abrechnung mit Zahlstellen (Gebührenkasse, Nebenkasse, Sonderkasse)
- Kassensicherheit
- Archivierung
- Haupt-, Zeit- und Sachbuchführung
- Erstellung der Abschlüsse
- Abwicklung der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Jahresrechnung
- Abrechnung von Feuerwehreinsätzen
- Stundungen (Ausgabe und Entgegennahme von Anträgen, Sammelakt Anträge)
- Verwahrung von Wertgegenständen
- Mahnungen
- Vollstreckung der Festsetzung
- Stundung
- Niederschlagung und Erlass von Mahngebühren
- Vollstreckungskosten und Nebenforderungen

Organisatorische Änderungen beim Stellenzuschnitt und bei den einzelnen Aufgabenbereichen sind möglich.

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, zum/zur Beamten/in der 2. Qualifikationsebene der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Finanzen, Banken oder Steuern
- Fundierte Fachkenntnisse, wünschenswert mit Berufserfahrung, im Bereich der kameralistischen Haushaltsführung
- eigenverantwortliches Handeln, sicheres und bürgerfreundliches Auftreten, Verhandlungsgeschick, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fundierte EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen, vorzugsweise Kenntnisse im Kassenverwaltungsprogramm OK-FIS der AKDB
- Fortbildungsbereitschaft
- Bereitschaft zur Übernahme von Sonderaufgaben

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet.
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail **bis zum 30.11.2025** an die Gemeinde Kammerstein, Dorfstraße 10, 91126 Kammerstein, bzw. personalamt@kammerstein.de. Telefonisch erreichen Sie uns unter Telefon 09122/9255-10. Bitte beachten Sie, dass bei schriftlichen Bewerbungsunterlagen keine Rücksendung ohne frankierten Rückumschlag erfolgt. Eine datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens wird garantiert.

Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.