



Stellenangebot



Stadt Genthin Die Bürgermeisterin

Im Fachbereich Finanzen ist die Stelle

Sachbearbeiter Stadtkasse (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeitbeschäftigung und unbefristet zu besetzen.

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehört:

- Zahlungsverkehr:
 - Führung der Barkasse,
 - Bearbeitung von Schecks,
 - Verwaltung der Quittungsblöcke,
- innere Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen – Amtshilfen:
 - Prüfung der Vollstreckungsvoraussetzungen sowie Festsetzung von Nebenforderungen,
 - Zusammenarbeit mit Schuldnerberatungsstellen,
 - Schriftverkehr mit Schuldnern und amtshilfeersuchenden Behörden,
 - Überwachung der Zahlungseingänge,
 - Mitwirkung und Registrierung bei Stundungen,
- Verwahrgeless:
 - Verwahrung und Führung des Nachweises von Wertgegenständen,
- Bearbeitung von Geld- und Sachzuwendungen,
- Bearbeitung von Kassenkonten:
 - Bearbeitung von SEPA-Lastschriftmandate,
 - Bearbeitung von Kassenkonten,
 - Übernahme aus Schnittstellen,



- Erstellung von Verfügungen für Stundungen, Niederschlagungen und Erlass,
- Kassenmäßiger Abschluss.

Ihr Profil:

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit fundierten und praxiserprobten Kenntnissen, die neben einem sicheren Auftreten, Teamfähigkeit und Belastbarkeit durch Flexibilität und Kreativität überzeugt und sich für die Belange der Einheitsgemeinde Stadt Genthin einsetzt.

Notwendige Anforderungskriterien:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Steuerfachangestellten oder im kaufmännischen Bereich, den Beschäftigtenlehrgang I oder eine vergleichbare Ausbildung.
- einschlägige mehrjährige Berufserfahrungen in der kommunalen Verwaltungsarbeit sowie im Bereich Finanzen sind von Vorteil

Darüber hinaus sind folgende Anforderungen besonders wichtig:

- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Kunden- und Serviceorientierung
- hohes Engagement, Sozialkompetenz, Flexibilität und Belastbarkeit

- sicheres und freundliches Auftreten

- souveräner Umgang mit moderner Bürokommunikation und Standardsoftware sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Spezialsoftware

Unser Angebot an Sie:

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst. Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach der Entgeltgruppe 7 bewertet.

Zusätzlich bieten wir Ihnen:

- eine dynamische Gehaltsentwicklung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA)
- betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- gute Rahmenbedingungen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- ein betriebliches Gesundheitsmanagement

- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitregelung / Gleitzeitregelung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Jahressonderzahlung
- leistungsorientierte Bezahlung
- eine kollegiale und freundliche Atmosphäre in einem engagierten Team
- regelmäßige Möglichkeiten zur kontinuierlichen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei sonst gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Sie bringen die Voraussetzungen mit und sind an dieser Tätigkeit interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere lückenloser tabellarischer Lebenslauf, Nachweise der Bildungs- und Berufsabschlüsse sowie Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse) bevorzugt per E-Mail bis zum

30. September 2026 an

Stadtverwaltung Genthin
Die Bürgermeisterin
Marktplatz 3
39307 Genthin
E-Mail: stadtverwaltung@stadt-genthin.de

Die Rücksendung von postalisch eingegangenen Bewerbungsunterlagen kann nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen. Andernfalls werden die Unterlagen der nicht berücksichtigten Personen 5 Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Gesonderte Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet. Informationen

über die Einheitsgemeinde Stadt Genthin finden Sie im Internet unter www.stadt-genthin.de.

INTERAMT Angebots-ID	1485078
Kennung für Bewerbungen	
Anzahl Stellen	1



Stellenbezeichnung	Sachbearbeiter Stadtkasse (m/w/d)
Behörde	Stadt Genthin
Homepage	http://www.genthin.de
Einsatzort Straße	Marktplatz 3
Einsatzort PLZ / Ort	39307 Genthin
Weiterer Einsatzort PLZ / Ort	[]
Dienstort	Vor Ort
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 7
Teilzeit / Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit	39h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	30.09.2026
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Annette Aue Stadt Genthin
E-Mail	Annette.Aue@stadt-genthin.de
Telefonnummer	+49 3933 8 76 216