



Stellenausschreibung

Die Nationalparkverbandskommune Herrstein-Rhaunen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/ w/ d) für den Fachbereich 1 - Organisation, Sachgebietsgruppe 1.2.3 Kasse

Wir sind ein modernes Dienstleistungsunternehmen mit einem vielfältigen Aufgabenspektrum.

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Verschwiegenheit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Pflichtbewusstsein
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ein freundliches aufgeschlossenes Auftreten

Die wesentlichen Aufgaben umfassen insbesondere:

- Führung der Kassengeschäfte, Einheitskasse, Sonderkassen, Zahlstellen
- Forderungsmanagement im Innen- und Außendienst, Mahnwesen, Ratenzahlung, Stundung
- Vollstreckungsstelle, Eidesstattliche Versicherungen
-

Eine andere Verwendung sowie die Übertragung weiterer Aufgaben bleiben vorbehalten.

Wir bieten:

- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- unbefristetes Vollzeitverhältnis (39 Wochenstunden)
- Vergütung nach dem Tarifvertrag (TvöD)
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Vergütung richtet sich nach der Qualifikation und Berufserfahrung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Auskünfte erteilt: Kassenleiterin, Frau Carina Moser, Tel: 06785/79-1301.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten um Beachtung unseres Informationsblattes zur Verarbeitung von Bewerberdaten. Aus Kostengründen kann eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht erfolgen. Bitte reichen Sie deshalb keine Originalunterlagen ein.

Aussagekräftige Bewerbungen werden bis **12.07.2024** erbeten an:

Nationalparkverbandskommune Herrstein-Rhaunen
-Personalabteilung-
Brühlstraße 16
55756 Herrstein
www.vg-hr.de
E-Mail: bewerbungen@vg-hr.de